

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯТСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 01. Технологическая деятельность
для специальности 51.02.03 Библиотековедение
базовая подготовка**

КИРОВ
2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01. «Технологическая деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 51.02.03 Библиотекосведение, утвержденного приказом Минобрнауки № 1357 от 27 октября 2014 г.

Разработчики:

Санникова И.А. - преподаватель КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»

Зайкова О.Н. - преподаватель КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Социально-культурной деятельности _____ / Л.Г.Шиляева

Заведующий отделом

учебно-методической работы _____ / Е.Н. Чернядьева

© КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»

© Санникова И.А., Зайкова О.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	51
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	53

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Технологическая деятельность

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является элементом основной профессиональной образовательной программы по специальности 51.02.03 Библиотековедение на базе среднего (полного) общего образования, базовая подготовка в части освоения основного вида профессиональной деятельности Технологическая деятельность и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК.1.1.Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

ПК.1.2.Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК.1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Данная программа призвана сформировать у выпускника следующие **личностные результаты:**

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами.

ЛР 14 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 16 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.

ЛР 17 Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.

ЛР 18 Способный уважать малую Родину, испытывающий чувства гордости за свой край, за историческое прошлое многонационального Вятского края.

- ЛР 21 Проявляющий чувства ответственности и долга перед малой Родиной.
- ЛР 22 Обладающий осознанным, уважительным и доброжелательным отношением к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции, к истории, культуре, религии, традициям, языкам, ценностям народов Вятского края; готовый и способный вести диалог с другими людьми и достигать в нем взаимопонимания.
- ЛР 23 Осмысляющий социально-нравственный опыт предшествующих поколений, способный к определению своей позиции и ответственному поведению в современном обществе.
- ЛР 24 Способный к развитию эстетического сознания через освоение художественного наследия народов Вятского края, творческой деятельности эстетического характера.
- ЛР 26 Применяющий разнообразные технические средства для реализации художественно-творческих задач.
- ЛР 27 Соблюдающий нормы и правила поведения, принятых в колледже.
- ЛР 28 Принимающий участие в общественной и творческой жизни колледжа.
- ЛР 29 Обладающий прилежанием и ответственностью за результаты обучения.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС);
- индексирования документов;
- организации, ведения и редактировании системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.

уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;

- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- *выявлять краеведческие материалы;*
- *осуществлять библиотечно-библиографическую работу с краеведческими материалами*

знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и
- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- виды и формы каталогов;

- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов;
- *особенности и методику выявления краеведческих материалов;*
- *основные направления библиотечно-библиографической работы с краеведческими материалами*

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.01 Технологическая деятельность: всего – 1745 час, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 1493 часов включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 995 час; самостоятельной работы обучающегося – 498 час; учебной и производственной практики – 252 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Технологическая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК. 1.1.	Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.
ПК. 1.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.
ПК. 1.3.	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), час.	
			Всего, часов	в т.ч. Лабораторные занятия и практические занятия, час.	в т.ч., курсовая работа (проект), час.	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), час.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК. 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.	МДК. 01.1 Библиотечноеведение	552	368	204	6	184	-	3	14	
ПК. 1.2 Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки	МДК. 01.02 Библиографоведение	518	345	187	6	173	3		58	
ПК. 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	МДК. 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов	423	282	180	8	141	4		-	
	Производственная практика (по профилю специальности)									36
	Производственная практика (преддипломная)									144
	Всего:	1745	995	571	20	498	10	72		180

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), час.
			Всего, часов	в т.ч. Лабораторные занятия и практические занятия, час.	в т.ч., курсовая работа (проект), час.	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), час.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК. 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.	Раздел 1. Основы библиотечной работы.	61	39	24	-	22	-	14	16
	Раздел 2. Обслуживание пользователей библиотек технологий.	491	329	180	6	162	3		
	МДК. 01.1 Библиотековедение	552	368	204	6	184			
ПК. 1.2 Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки	Раздел 3. Формирование, ведение и использование в библиографическом обслуживании справочно-библиографического аппарата	752	501	296	12	251	3	58	8
	МДК. 01.02 Библиографоведение	518	345	187	6	173			
	МДК. 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов	234	156	108	8	78			

ПК. 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	Раздел 4. Формирование библиотечного фонда	189	126	72		63	4	-	12
	МДК. 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов	189	126	72		63			
	МДК. 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов	423	282	180	8	141			
	Производственная практика (в т.ч. преддипломная)	252							<i>144</i>
	Всего:	1745	995	571	20	498	10	72	180

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, Лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ. 01 Технологическая деятельность			
МДК 01.01 Библиоковедение		362	
Раздел 1. Основы библиотечной работы.		39	
Тема 1.1 Библиотека как объект профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Введение. Библиотека: понятие, функции, правила пользования.		1
	2. История возникновения библиотек.		1
	3. Современная библиотека.		1
	Практические занятия	2	
	1. Публичное выступление с сообщением о библиотеке.	1	
	2. Знакомство с библиотекой. Экскурсия.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	2	
	1. Подготовка сообщений об истории крупнейших библиотек		
	2. Подготовка сообщений «Библиотека XXI века»		
Тема 1.2 Сущность библиотечной профессии.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Основные виды деятельности библиотекаря.		1
	2. Социальная значимость профессии.		1
	Практические занятия	1	
	3. Публичное выступление с сообщением о выдающихся библиотекарях.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	2	
3. Подготовка сообщений о выдающихся людях-библиотекарях, представителях библиотечных династий			
Тема 1.3 Чтение как общественная потребность.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Место чтения в жизни отдельного человека и общества в целом.		1
	2. Чтение как основа личного и профессионального развития.		1
	Практические занятия	1	1
	4. Составить читательскую биографию.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	2	

	4. Подбор высказываний выдающихся людей о роли книги и чтения в их жизни		
Тема 1.4 Книга – основа библиотечного фонда.	Содержание учебного материала:	5	
	1. Книга – традиционный источник информации.		
	2. Структура и элементы книги.		
	3. Основы работы с текстом.		
	Практические занятия	4	
	5. Анализ элементов книги с целью обработки документа.	2	
	6. Составление плана, тезисов, конспекта текста.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	4	
	5. На конкретном примере раскрыть внутреннюю и внешнюю структуру издания		
	6. Поиск информации в книге с помощью справочного аппарата издания		
7. Составить кроссворд на тему «Книга – традиционный источник информации»			
Тема 1.5 Информация в жизни человека и общества.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Информация, основные понятия, информационные процессы.		1
	2. Основы процесса информатизации.		1
	3. Информационная культура личности.		1
	Практические занятия	3	
	7. Определение вида и качеств информации.	1	
	8. Роль библиотеки в процессах информатизации общества. Коллективная учебная дискуссия.	1	
	9. Тестирование «Твоя информационная культура».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):	2	
	8. Подготовиться к контрольному тестированию по основным терминам.		
Тема 1.6 Информационные ресурсы общества.	Содержание учебного материала:	8	
	1. История возникновения информационных ресурсов..		1
	2. Состав информационных ресурсов, основные понятия, виды и формы.		1
	3. Традиционные информационные ресурсы.		1
	4. Электронные информационные ресурсы.		1
	Практические занятия	5	
	10. Подбор материалов по истории письменности и бумаги.	1	
	11. Анализ источников информации различных видов.	1	
	12. Обзор профессиональных периодических изданий.	1	
	13. Использование традиционных информационных ресурсов.	1	
	14. Использование электронных информационных ресурсов.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):	4	

	9. Самостоятельное использование электронных информационных ресурсов в поиске информации.		
Тема 1.7 Информационные центры как объекты профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала:	4	
	1. Понятие об информационном обществе.		1
	2. Современная информационная инфраструктура.: общее понятие, состав,		1
	3. Представление о библиотеке как информационном центре.		1
	4. Информационные центры.		1
	Практические занятия	3	
	15. Составление схемы инфраструктуры.	1	
	16. Моделирование современной библиотеки.	1	
	17. Посещение информационного центра. Экскурсия.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):	3	
	10. Нарисовать модель современной библиотеки.		
11. Подготовиться к контролю по основным терминам			
Тема 1.8 Информационно-коммуникативные технологии в библиотечной работе.	Содержание учебного материала:	6	
	1. Информационные технологии.		1
	2. Технология информационного поиска.		1
	3. Коммуникативные технологии		1
	4. Технологии библиотечных коммуникаций.		1
	Практические занятия	5	
	18. Разработка алгоритмов поиска информации.	1	
	19. Решение поисковых задач разного типа.	1	
	20. Самостоятельный информационный поиск по заданным параметрам.	1	
	21. Оформление результатов информационной деятельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):	3	
12. подготовиться к представлению результатов своей информационной деятельности.			
Раздел 2. Обслуживание пользователей библиотек		323	
Тема 2. 1. Теоретические основы отечественного библиотековедения	Содержание учебного материала:	68	
	1 Введение. Библиотековедение как научная и учебная дисциплина: определение основных терминов, объект, предмет.		1
	2 Этапы становления библиотековедения.		1
	3 Функции, структура библиотековедения		1

4	Закономерности развития и основные факты истории библиотечного дела в России		1
5	Закономерности развития и основные факты истории библиотечного дела в других странах		1
6	Общая характеристика библиотечного дела. Социальные функции библиотек.		1
7	Типы и виды библиотек.		1
Практические занятия		34	
22.	Анализ деятельности известных библиотековедов России	2	
23	Выступление с сообщениями об истории библиотек России	2	
24	Выступление с сообщениями о библиотеках других стран	2	
25	Семинар «Библиотека и общество: предназначение и функции»	2	
26	Выступление с сообщениями по теме «Национальные библиотеки»	4	
27	Кировская ордена Почета государственная универсальная областная научная библиотека им. А.И. Герцена	2	
28	Кировская областная библиотека для детей и юношества им. А.С. Грина	2	
29	Библиотека для детей и юношества им. А. Лиханова	2	
30	Школьная библиотека	2	
31	Центральная городская библиотека им. А.С.Пушкина	2	
32	Библиотека филиал № 22 «Благовест»	2	
33	Библиотека – филиал №3 «Маяк»	2	
34	Кировская областная медицинская библиотека	2	
35	Библиотека Вятского колледжа культуры	2	
36	Фундаментальная научная библиотека Вятского государственного университета	2	
37	Контрольное занятие Выступление с рефератами по теме «Библиотеки г. Кирова»»	2	
Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):		34	
13. анализ деятельности известных библиотековедов России			
14. подготовка сообщения об истории библиотек России			
15. подготовка сообщения об истории библиотек других стран			
16. подготовка к семинару «Библиотека и общество: предназначение и			

	функции»		
	17. подготовка сообщения по теме «Национальные библиотеки»		
	18. подготовка реферата по теме «Библиотеки города Кирова»		
	19. осуществление текущего контроля своей деятельности по теоретическим основам библиотековедения.		
Тема 2.2. Типология читателей и специфика работы с ними	Содержание учебного материала:	40	
	1 Понятие «Типология читателей». Классификация типологий читателей		1
	2 Методы изучения читателей		2
	3 Специфика работы с читательскими группами		3
	4 Информационная среда библиотеки		2
	Практические занятия	22	
	38 Анализ анкет, разработанных библиотеками для изучения интересов пользователей	2	
	39 Разработка анкеты по изучению читателей и чтения в библиотеках	4	
	40 Обработка результатов исследования, подготовка итогового отчета	2	
	41 Проведение анализа книжных формуляров	4	
	42 Семинарское занятие: выступление с сообщениями по теме «Роль библиотечного обслуживания в социализации личности»	2	
	43 Самостоятельный выбор методов при работе с людьми с ограниченными возможностями в модельной ситуации	2	
	44 Семинарское занятие: выступление с сообщениями по теме «Организация чтения и досуга семей»	2	
	45 Организация информационной среды библиотеки	2	
	46 Анализ библиотерапевтического мероприятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	20	
	20. работа с учебным текстом: составление таблицы «Типологии читателей»;		
	21. проведение анкетирования с целью изучения читателей и проблем чтения в библиотеке;		
	22. проведение анализа читательских формуляров в соответствии с заданными критериями;		
	23. подготовка к семинару «Роль библиотечного обслуживания в социализации личности»;		
24. подготовка к семинару «Организация чтения и досуга семей»;			
25. осуществление текущего контроля своей деятельности по типологии читателей и специфике работы с ними.			
Тема 2.3. Технология, формы и методы библиотечного обслуживания	Содержание учебного материала:	72	
	1 Понятие «технология библиотечного обслуживания». Основные элементы технологии библиотечного обслуживания		1
	2 Формы и методы стационарного библиотечного обслуживания		2

3	Формы и методы внестационарного библиотечного обслуживания		2
4	Формы и методы индивидуального библиотечного обслуживания		2
5	Формы и методы массового библиотечного обслуживания		2
Практические занятия		44	
47	Разработка правил пользования общим абонементом	2	
48	Семинарское занятие: Выступление с сообщениями по теме «Организация абонемента на разных этапах развития библиотечной отрасли».	4	
49	Заполнение учетных документов при стационарном обслуживании: формуляр читателя, регистрационная карточка читателя, дневник работы библиотеки	2	
50	Самостоятельное принятие решений при обслуживании пользователей на абонементе в библиотеке колледжа	2	
51	Самостоятельное принятие решений при обслуживании пользователей в читальном зале в модельной ситуации	2	
52	Заполнение учетных документов по внестационарному обслуживанию пользователей	2	
53	Самостоятельное принятие решений при внестационарном обслуживании пользователей в библиотеке в модельной ситуации	2	
54	Составление текста рекомендательной беседы	2	
55	Разработка тематико-экспозиционного плана библиотечной выставки	2	
56	Оформление книжной выставки	2	
57	Подготовка презентации книги как устной формы массового библиотечного обслуживания	2	
58	Проведение и обсуждение коллективного чтения статей актуальной тематики	4	
59	Написание сценария дискуссии как устной формы массового обслуживания	4	
60	Написание сценария литературно-музыкального вечера	4	
61	Проведение литературно-музыкального вечера	4	
62	Анализ конкурсной программы как комплексной формы массового обслуживания	4	
Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)		36	
	26. - работа с учебным текстом: составление схемы «Формы стационарного библиотечного обслуживания»;	2	

	27. - подготовка к семинару «Организация абонементов на разных этапах развития библиотечной отрасли». Вопросы: 1.История появления абонемента в мировой библиотечной практике. 2.Виды абонемента (общий, функциональный, групповой, отраслевой, открытого доступа), их определения. 3.Проблема дифференцированного обслуживания на индивидуальном и коллективном (семейном и бригадном) абонементе. 4. Принципы системы МБА в России. 5.Особенности библиотечного обслуживания на заочном, межбиблиотечном и международном абонементе. 6.Технология электронной доставки документов (ЭДД). В каком году и кем в России она была разработана? 7. Условия, заложенные в законодательных актах Российской Федерации, по ЭДД.	4	
	28. - составление и оформление памятки по заполнению и ведению учетно-технологических документов библиотеки.	4	
	29. - работа с учебным текстом: составление схемы «Внестационарные формы библиотечного обслуживания и их особенности»;	2	
	30. - составление алгоритма индивидуального обслуживания в соответствии с заданными критериями;	2	
	31. - подготовка индивидуальной беседы при возврате читателем книги	2	
	32. - подготовка письменного сообщения на тему «Инновационные формы библиотечных выставок»	4	
	33. - подготовка виртуальной выставки литературы в программе PowerPoint	4	
	34. - подготовка и оформление библиотечного стенда как наглядной формы массового обслуживания;	4	
	35. - работа с учебной информацией: составление схемы «Устные формы массового обслуживания»;	2	
	36. - выявление и изучение литературы по теме дискуссионного мероприятия, составление плана подготовки дискуссионного мероприятия;	4	
	37. - выявление и изучение литературы по теме литературно-музыкального вечера, разработка программы литературно-музыкального вечера.	2	
Тема 2.4. Основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством	Содержание учебного материала:	78	
	1 Основные формы и методы работы библиотек с детьми		3
	2 Основные формы и методы работы библиотек с подростками		3
	3 Основные формы и методы работы библиотек с юношеством		3
	Практические занятия	44	
63	Подготовка выставки для детей 5-6 лет как наглядной формы	4	

		массового обслуживания		
	64	Разработка программы экскурсии в библиотеку для детей младшего школьного возраста	4	
	65	Составление рекомендательной беседы и беседы о прочитанном для детей младшего школьного возраста	4	
	66	Ведение индивидуального библиотечного обслуживания детей	4	
	67	Подготовка и оформление библиотечного плаката для подростков в программе Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Publisher	4	
	68	Анализ сценария мероприятия для подростков	4	
	69	Подготовка и проведение конкурсно-игровой программы для подростков	8	
	70	Ведение индивидуального библиотечного обслуживания подростков	4	
	71	Подготовка и проведение дискуссионного мероприятия для юношества	8	
	72	Ведение индивидуального библиотечного обслуживания юношества	4	
		Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	39	
		38. подготовка выставки для детей 5-6 лет как наглядной формы массового обслуживания;		
		39. разработка программы экскурсии в библиотеку для детей младшего школьного возраста;		
		40. подготовка и оформление библиотечного плаката для подростков в программе Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Publisher;		
		41. подготовка конкурсно-игровой программы для подростков;		
		42. подготовка дискуссионного мероприятия для юношества		
Тема 2.5. Библиотечное краеведение.			65	
Тема 2.5. 1. Основы краеведения.		Содержание учебного материала:	5	
	1	Определение понятий «край», «краеведение»		1
	2	История краеведения в России и на Вятке		1
	3	Определение понятия «Библиотечное краеведение». Значение, задачи библиотечного краеведения		1
	4	Краеведение как научная и прикладная дисциплина.		1
	5	Значение краеведения в жизни общества.		1
		Практические занятия	3	
	73	Учебная дискуссия «Что я прочитал и знаю о своем крае»		
		Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	2,5	
		43. Знакомство с методическими пособиями по краеведению.		
		44. Подготовиться к учебной дискуссии.		
Тема 2.5.2. Особенности краеведческих материалов. Фонды краеведческих		Содержание учебного материала:	10	
	51	Понятия «краеведческая литература», «краеведческий документ». Типы краеведческих источников		2
	52	Методика выявления краеведческих материалов.		2

документов.	53	Формирование, организация и хранение фондов краеведческих документов и местных изданий		1
	54	Формирование единых районных фондов краеведческой литературы и местных изданий на базе центральных библиотек регионов.		1
	55	Ретроспективное комплектование краеведческими документами и местными изданиями.		1
	60	Фонд неопубликованных документов об области и районе.		1
	Практические занятия		5	
	74	Анализ краеведческих документов по заданным критериям	2	
	75	Самостоятельное выявление краеведческих материалов в изданиях разного вида	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		5	
		45. Составление таблиц и схем классификации краеведческих материалов. 46. Знакомство с методическими пособиями по краеведению. 47. Самостоятельное выявление краеведческих материалов в изданиях разного вида		
	Тема 2.5. 3. Краеведческий справочно-библиографический аппарат.	Содержание учебного материала:		17
1.		Краеведческий СБА как информационно – поисковая система.		1
2.		Структура краеведческого СБА.		2
3.		Применение автоматизированных технологий при создании и использовании краеведческого СБА		1
4.		Система краеведческих библиографических пособий.		2
Практические занятия		10		
75		Отбор материала из периодических изданий для занесения в краеведческий каталог или картотеку	2	
76		Составление библиографической записи для краеведческого каталога	2	
77		Изучение и характеристика библиографического указателя «Памятные даты ...»	2	
78		Роль системы «Книги в наличии и печати» в создании информационных ресурсов по краеведению.	2	
79		Изучение и характеристика информационного указателя «Литература о Кировской области»	2	
Самостоятельная работа обучающихся		8,5		
		48. Ознакомление с краеведческим каталогом или картотекой 49. Продолжить составление библиографической записи на краеведческие материалы. 50. Составить схему структуры СБА		
Тема 2.5. 4. Краеведческая библиотечно-библиографическая		Содержание учебного материала:		28
	1.	Особенности краеведческой деятельности библиотек.		1
	2.	Работа с выявленными краеведческими материалами.		2
	3.	Краеведческое библиографование. Методика и технология		2

деятельность.		краеведческого библиографирования и библиографического обслуживания			
	4.	Автоматизированные технологии в библиографических краеведческих процессах.		1	
	5.	Обслуживание потребителей краеведческой документально – библиографической информацией.		2	
	6.	Взаимодействие с государственными, общественными и другими организациями. Проведение мероприятий, содействие изданию печатных материалов о родном крае		1	
	7.	Сбор и обобщение материалов и документов о крае. Создание краеведческих банков данных.		1	
	Практические занятия			16	
	80	Составление информации о новом краеведческом издании или краеведческом мероприятии для периодической печати.	2		
	81	Специфика краеведческих изданий со смешанным текстом и возможности их использования в краеведческой деятельности	2		
	82	Анализ методики составления персонального указателя на примере указателей Областной библиотеки им. А.И. Герцена	2		
	83	Составление родословной или генеалогического древа как одно из направлений поисковой краеведческой деятельности библиотеки	4		
	84	Выполнение библиографических запросов с использованием краеведческих библиографических пособий	4		
	85	Использование в библиографическом обслуживании краеведческих изданий справочного характера.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			14	
		51. Изучение краеведческих библиографических пособий. Использование их в библиотечной практике. 52. Знакомство с новыми краеведческими изданиями библиотеки колледжа. 53. Посещение и анализ краеведческого мероприятия ОУНБ им. А.И. Герцена или библиотеки им. А.С. Пушкина.			
	Тема 2.5. 5. Организация краеведческой деятельности библиотек.		Содержание учебного материала:	5	
1.		Особенности краеведения в библиотеке и основные формы организации краеведческой деятельности.		1	
2.		Ресурсная основа библиотечной краеведческой работы: фонд краеведческих документов, краеведческий справочно – библиографический аппарат, библиотечные кадры.		1	

	3.	Организация краеведческой деятельности библиотек. Специализированные краеведческие подразделения.		1	
	Практические занятия		2		
	86	Конспектирование «Руководства по краеведческой деятельности муниципальных публичных библиотек (централизованных библиотечных систем)» .			
	87	Конспектирование «Положения о библиотеке – филиале по краеведению», «Положения о краевом секторе центральных библиотек»			
	Самостоятельная работа обучающихся		3		
	54.	Ознакомление с опытом использования краеведческих библиографических пособий в библиотеках.			
<u>Раздел 3. Формирование, ведение и использование в библиографическом обслуживании справочно-библиографического аппарата</u>			501		
Семестр 1					
МДК. 01.02 Библиографоведение			339		
Тема 3.1. Основы теории, истории и организации библиографии.			68		2
Тема 3. 1.1 Общее понятие о библиографии и библиографоведении.	Содержание учебного материала:		4		
	1.	Введение. Общее понятие о библиографии.		1	
	2.	Изменение значения термина «библиография»		1	
	3	Исторические этапы развития библиографии в мире..		1	
	4	Современное представление о библиографии.		1	
	Самостоятельная работа обучающихся		2		

	55.	Подготовить устное сообщение о значении библиографии с использованием материалов сборника «Библиография в моей жизни».				
Тема 3.1.2. Определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации.		Содержание учебного материала:	8			
	1	Определение «библиографическая информация».		1		
	2	Исторические формы библиографической информации.		1		
	3	Современное представление о библиографической информации.				
	4	Библиографическое сообщение. Отличительные признаки основных форм библиографической информации..		1 2		
	5	Библиографическая запись, состав элементов.		2		
	6	Общее понятие о библиографическом пособии.		1		
		Практические занятия		4		
	88	Выявление библиографической информации в изданиях разного вида и анализ состава библиографических записей разного вида..	2			
	89	Анализ библиографических пособий.	2			
		Самостоятельная работа обучающихся		4		
	56.	Работа с учебником. Подготовка к тестированию.				
Тема 3.1.3. Определение и структура библиографической науки.		Содержание учебного материала:	8			
	1.	Общее понятие о библиографической науке.		1		
	2	Основные компоненты общего библиографоведения.		1		
	3.	История Российской библиографии.		1		
	4	Особенности развития российской библиографии в XX веке.		1		
	5	Современное определение библиографической науки.		1		
		Практические занятия.		4		
	90	Выступление с сообщением по теме «Значение библиографии» с соблюдением норм публичной речи и использованием невербальных средств коммуникации	2			
	91	Выступить с устным сообщением и участвовать в групповом обсуждении по теме «Деятельность выдающихся российских библиографов».	2			

	Самостоятельная работа обучающихся	4			
	57 . Подготовить устное сообщение о значении библиографии с использованием материалов сборника «Библиография в моей жизни».				
	58 . Заучить определения основных понятий. Подготовиться к тестированию.				
	59 . Подготовка сообщений о российских библиографах. Самостоятельный подбор недостающей информации и средств наглядности, подготовка сообщений о российских библиографах.				
	60 . Работа с конспектом. Подготовка к тестированию по всей теме.				
Тема 3. 1.4. Определение и отличительные признаки основных форм информационно-библиографических ресурсов.	Содержание учебного материала:	14			
	1.	Общая классификация информационно-библиографических ресурсов, определения и отличительные признаки основных форм.		1	
	2.	Методические особенности типов библиографических пособий..		2	
	3.	Виды библиографических пособий по различным признакам, их отличительные особенности.		2	
	4.	Разнообразие форм библиографических пособий.		2	
	5.	Электронная форма современных библиографических пособий.		2	
	6.	Общее представление о справочно-библиографическом аппарате библиотеки		1	
	Практические занятия		10		
	92	Анализ различных типов информационных и библиографических изданий	2		
	93	Анализ различных видов информационных и библиографических изданий	2		
	94	Анализ библиографических пособий разных форм в соответствии с методикой изучения библиографических пособий.	2		
	95	Характеристика состава справочно-библиографического аппарата библиотеки. Экскурсия..	2		
96	Использование справочно-библиографического аппарата	2			

		библиотеки и различных форм информационно-библиографических ресурсов в библиографическом поиске. Ситуационный анализ.			
		Самостоятельная работа обучающихся	7		
	61.	Работа с учебником, Выучить определения основных понятий. Подготовиться к тестированию.			
	62.	Составить схему классификации информационно-библиографических ресурсов.			
	63.	Составить схему справочно-библиографического аппарата библиотеки			
Тема 3.1.5. Современная информационная инфраструктура библиографии в Российской Федерации.		Содержание учебного материала:	14		
	1	Общее представление о библиографической деятельности. Основные виды и процессы библиографической работы.		1	
	2.	Общие вопросы организации библиографической деятельности.		2	
	3.	Основные федеральные центры. Центральные отраслевые и специализированные информационные центры.		2	
	4.	Региональные библиографические центры.		2	
	5.	Библиографическая работа общедоступных библиотек. Социальная значимость профессии библиографа		2	
	6.	Основные направления процесса информатизации библиотек.		2	
		Практические занятия		8	
	97	Определение роли и места отдельных библиографических процессов в общем технологическом цикле.		2	
	98	Выступление с сообщением о библиографической деятельности центров библиографической информации, с соблюдением норм публичной речи и регламента, с использованием средств наглядности .		2	
	99	Деятельность Кировской универсальной научной библиотеки им.А.И. Герцена как регионального библиографического центра.		2	
	100	Охарактеризовать процесс информатизации библиотек.		2	
			Самостоятельная работа обучающихся	7	

	64.	Конспектирование материала по учебнику с использованием путеводаителя.			
	65.	Работа с учебником, Выучить определения основных понятий. Подготовиться к тестированию.			
	66.	Самостоятельное выявление недостающей информации о деятельности библиографического центра, подготовка устного сообщения с использованием средств наглядности.			
Тема 3.1.6. Общая типология библиографических пособий.		Содержание учебного материала:	20		
	1.	Общая характеристика современной системы библиографических пособий.		1	
	2	Пособия государственной (национальной) библиографии. Основные направления деятельности Российской книжной палаты.		2	
	3.	Специальные библиографические пособия. Система научно-вспомогательных библиографических пособий. Методические особенности библиографических пособий для специалистов. Обеспечение широкого спектра самообразовательных потребностей рекомендательными и популярными библиографическими пособиями.		2	
	4.	Издательские и книготорговые библиографические пособия. Общая характеристика методических особенностей, особенностей издания и читательского назначения пособий.		2	
	5.	Краеведческие библиографические пособия. Общее представление о назначении и современной системе пособий.			
		Практические занятия		10	
	101	Применение государственных библиографических указателей в библиографическом поиске.	2		
	102	Сравнительный анализ изданий научно-вспомогательной, рекомендательной и профессионально-производственной библиографий по заданным параметрам.	2		
	103	Анализ издательских и книготорговых пособий. пособий в соответствии с методикой изучения библиографических пособий.	2		
	104	Изучение и анализ системы краеведческих библиографических пособий, подготовленных библиотеками Кировской области.	2		
105	Самостоятельный анализ информационных и библиографических	2			

		пособий разных типов и видов.			
		Самостоятельная работа обучающихся	10		
	67.	Изучение государственных библиографических указателей по заданным параметрам. Работа с учебником. Заполнение предложенной таблицы..			
	68.	Работа с учебником. Выучить определения основных понятий. Подготовиться к тестированию.			
	69.	Конспектирование материала по учебнику с использованием путеводаителя.			

2 СЕМЕСТР			100	
Тема 3.2.Основные виды и процессы библиографической работы			100	
Тема 3.2.1. Организация библиографической работы		Содержание учебного материала:	4	
	1	Библиографическая работа - органичная часть всей деятельности библиотеки.		1
	2	Основные виды библиографической работы.		1
	3	Принципы организации библиографической работы		1
	4	Функции библиографического подразделения библиотек.		1
	5	Библиографические функции неблиблиографических подразделений библиотек.		1
		Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): 70. работа с учебной информацией по теме «Современные информационные технологии в библиографической работе библиотек».	2	

Тема 3.2.2 Справочно – библиографический аппарат как основной вид библиографической работы		Содержание учебного материала:	4		
	1	Определение понятия «справочно – библиографический аппарат		1	
	2	Общие требования, предъявляемые к справочно – библиографическому аппарату		1	
	3	Значение справочно – библиографический аппарат		1	
	4	Структура и состав справочно – библиографического аппарата		1	
		Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): 71. Составить схему «Структура справочно – библиографического аппарата»	2		
Тема 3.2.3. Составительская работа как основной вид библиографической работы		Содержание учебного материала:	50		
	1	Определение понятия «библиографирование».		1	
	2	Соотношение общей и частной методики составления библиографических пособий.		1	
	3	Библиографирование документов как технологический процесс, его этапы и операции. Роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле.		2	
	4	Особенности методики составления библиографических пособий малых форм.		2	
	5	Технология составления библиографических картотек		2	
	6	Особенности методики подготовки и проведения устного библиографического обзора: определение, назначение, отличительные черты, основные этапы подготовки; виды обзоров.		3	
			Практические занятия	38	
	106	Составление аннотаций разных видов.	4		
	107	Составление реферата.	4		
	108	Определение вида библиографической группировки в библиографических пособиях	4		
	109	Составление проспекта тематического списка литературы.	4		
	110	Составление библиографического пособия	6		
	111	Аналитическое расписывание статей для систематической картотеки статей	4		
	112	Анализ устного библиографического обзора.	3		
	113	Составление текста тематического библиографического обзора	3		
	114	Проведение тематического библиографического обзора.	3		
			Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): 72. выявление и изучение литературы по теме рекомендательного библиографического списка; 73. составление рабочей картотеки выявленной литературы по выбранной теме библиографического пособия;	26	

		74. составление и оформление рекомендательного библиографического списка литературы; 75. составление текста тематического библиографического обзора; 76. осуществление текущего контроля своей деятельности по составительской работе.		
Тема 3.2.4.Справочно-библиографическое обслуживание как основной вид библиографической работы		Содержание учебного материала:	15	
	1	Определение понятия "справочно-библиографическое обслуживание".		1
	2	Основные этапы выполнения справок.		1
	3	Виды ответов.		1
	4	Виды справок.		1
	5	Методика выполнения справок.		2
	Практические занятия		9	
	115	Составление и выдача фактографических справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей, используя части справочно – библиографического аппарата (СБА)	3	
	116	Составление и выдача библиографических уточняющих справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей, используя части справочно – библиографического аппарата (СБА)	3	
	117	Составление и выдача библиографических тематических и адресных справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей, используя части справочно – библиографического аппарата (СБА).	3	
Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): 77. работа с учебным текстом: составление таблицы «Отличительные особенности справок отдельных видов»; 78. осуществление текущего контроля своей деятельности по справочно-библиографическому обслуживанию: решение ситуативного псевдотестового задания.		8		
Тема 3.2.5. Библиографическое информирование как основной вид библиографической работы		Содержание учебного материала:	12	
	1	Определение понятия "библиографическое информирование.		1
	2	Цель и направления библиографического информирования.		1
	3	Виды и формы библиографического информирования.		2
	Практические занятия		6	
	118	Разработка сценарного плана дня специалиста	3	
119	Проведение обзора новых поступлений	3		

	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): 79. проведение обзора новых поступлений; 80. осуществление текущего контроля своей деятельности по библиографическому информированию.	6		
Тема 3.2.6. Формирование информационной культуры и библиографическое обучение как основной вид библиографической работы	Содержание учебного материала:	15		
	1	Определение понятий "культура чтения", "библиографическая культура", "информационная культура".	1	
	2	Уровни библиографической культуры.	1	
	3	Особенности работы с отдельными группами пользователей.	1	
	4	Формы распространения библиографических знаний	2	
	5	Библиографическое обучение с использованием современных информационных технологий	3	
	Практические занятия		9	
	120	Подготовка и проведение библиографического КВН.	3	
	121	Разработка схемы выставки библиографических пособий	3	
	122	Разработка Дня библиографии	3	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): 81. подготовка и проведение библиографического КВН библиографического КВН; 82. разработка схемы выставки библиографических пособий; 83. осуществление текущего контроля своей деятельности по формированию информационной культуры и библиографическому обучению		7,5	
3 СЕМЕСТР		80		
Тема 3.3. Типология библиографических пособий для детей и юношества и их использование в библиотеке		50		
Тема 3.3.1. Информационная инфраструктура библиографии литературы для детей и юношества в Российской Федерации	Содержание учебного материала:	5		
	1	Учреждения федерального, регионального, низового уровня, занимающиеся библиографированием литературы для детей и юношества.	1	
	Практическое (семинарское) занятие		3	
	123	Выступление с сообщениями по теме «Система учреждений и организаций, занимающихся библиографированием литературы для детей и юношества» с соблюдением норм публичной речи и	3	

	регламента		
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): 84. - извлечение информации из нескольких источников и систематизация ее в рамках заданной структуры для подготовки к семинару. по теме «Система учреждений, занимающихся библиографированием литературы для детей и юношества»	2,5	
Тема 3.3.2. Библиографические пособия для детей и юношества и их использование в библиотеке	Содержание учебного материала:	20	
	1. Отражение отдельных видов изданий произведений печати для детей и юношества в текущих государственных библиографических указателях.		2
	2. Научно-вспомогательные библиографические пособия детской и юношеской литературы: определение понятия, назначение, основные группы потребителей, особенности, виды.		2
	3. Рекомендательные библиографические пособия для руководителей детского чтения: определение понятия, назначение, основные группы потребителей, особенности, виды.		2
	4. Рекомендательные библиографические пособия для детей: определение понятия, назначение, основные группы потребителей, особенности, виды.		2
	Практические занятия	12	
	124 Составление и выдача справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей детей и юношества, используя государственные библиографические указатели как часть справочно – библиографического аппарата (СБА).	3	
	125 Анализ научно-вспомогательных библиографических пособий детской и юношеской литературы и разработка плана их применения на практике.	3	
	126 Анализ рекомендательных библиографических пособий для руководителей детского чтения и разработка плана их применения на практике.	3	
	127 Анализ рекомендательных библиографических пособий для детей и разработка плана их применения на практике.	3	
	Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная): 85. изучение и характеристика отражения литературы для детей и юношества в государственных библиографических указателях 86. письменная характеристика научно – вспомогательного библиографического пособия детской и юношеской литературы; 87. подготовка сообщения об истории развития рекомендательной библиографии для детей и юношества на основе учебной информации; 88. подготовка сообщения об истории развития рекомендательной	10	

	библиографии для руководителей детского чтения на основе учебной информации; 89. осуществление текущего контроля своей деятельности по библиографическим пособиям для детей и юношества и их использования в библиотеке.		
Тема 3.3.3. Основные виды и процессы библиографической работы по обслуживанию детей и юношества	Содержание учебного материала:	25	
	1. Назначение, функции, специфическая особенность, структура, содержание, организация справочно – библиографического аппарата (СБА) детских и юношеских библиотек.		1
	2. Составление рекомендательных библиографических пособий для детей и юношества как основной вид библиографической работы.		3
	3. Библиографическое информирование детей и руководителей чтения как основной вид библиографической работы...		2
	4. Справочно-библиографическое обслуживание детей и руководителей детского чтения как основной вид библиографической работы.		3
	5. Формирование библиотечно-библиографической и информационной культуры детей и юношества как основной вид библиографической работы...		3
	Практические занятия	15	
	128 Составление плана-проспекта рекомендательного библиографического пособия для детей определенного возраста, составление рекомендательного библиографического пособия для детей определенного возраста.	3	
	129 Разработка сценарного плана дня информации для детей.	3	
	130 Составление и выдача справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей детей и юношества, используя части справочно – библиографического аппарата (СБА)..	3	
	131 Проведение библиографического урока.	6	
Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): 90. подготовка сообщения о структуре и содержании СБА детской библиотеки; 91. составление рекомендательного библиографического пособия для детей определенного возраста; 92. разработка сценария библиографического урока; 93. осуществление текущего контроля своей деятельности по основным видам и процессам библиографической работы по обслуживанию детей и юношества	12,5		
Тема 3.4. Типология библиографических пособий по естествознанию, технике,		30	

сельскому хозяйству и их использование в библиотеке.				
Тема 3.4.1. Информационная инфраструктура библиографии естествознания, техники, сельского хозяйства		Содержание учебного материала:	5	
	1	Общие вопросы. Цели, особенности федерального многоотраслевого, отраслевого, территориального (регионального) межотраслевого, низового уровня формирования системы вторичных источников информации в области естествознания, техники, сельского хозяйства.		1
	Практические занятия		3	
	132	Выступление с сообщениями по теме «Система учреждений, занимающихся библиографированием литературы по естествознанию, технике, сельскому хозяйству» с соблюдением норм публичной речи и регламента	3	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): 94. извлечение информации из нескольких источников и систематизация ее в рамках заданной структуры для подготовки к семинару по теме «Система учреждений, занимающихся библиографированием литературы по естествознанию, технике, сельскому хозяйству.		2,5	
	Тема 3.4.2. Библиографические пособия по естествознанию, технике, сельскому хозяйству и их использование в библиотеке			15
1.	Научно-вспомогательные библиографические пособия по естествознанию, технике, сельскому хозяйству: определение понятия, назначение, задачи, основные группы потребителей, особенности, виды.			2
2.	Профессионально - производственные библиографические пособия по естествознанию, технике, сельскому хозяйству: определение понятия, назначение, основные группы потребителей, особенности, виды.			2
3.	Рекомендательные библиографические пособия по естествознанию, технике, сельскому хозяйству: определение понятия, назначение, основные группы потребителей, особенности, виды.			2
Практические занятия			9	
133	Анализ научно-вспомогательных библиографических пособий по естествознанию, технике, сельскому хозяйству и разработка плана применения их на практике		3	
134	Анализ профессионально - производственных библиографических пособий по естествознанию, технике, сельскому хозяйству и разработка плана применения их на практике.		3	
135	Анализ рекомендательных библиографических пособий по естествознанию, технике, сельскому хозяйству и разработка плана		3	

		применения их на практике.		
		Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): 95. анализ научно-вспомогательных библиографических пособий по естествознанию, технике, сельскому хозяйству и разработка плана применения их на практике ; 96. анализ профессионально - производственных библиографических пособий по естествознанию, технике, сельскому хозяйству и разработка плана применения их на практике; 97. анализ рекомендательных библиографических пособий по естествознанию, технике, сельскому хозяйству и разработка плана применения их на практике.	7,5	
Тема 3.4.3. Основные виды и процессы библиографической работы по естествознанию, технике и сельскому хозяйству.		Содержание учебного материала:	10	
	1.	Задачи, организация библиографической работы по естествознанию, технике и сельскому хозяйству.		1
	2.	Дифференциация информационных потребностей в области естествознания, техники и сельского хозяйства.		2
	3	Структура, состав СБА общедоступных библиотек по естествознанию, технике и сельскому хозяйству.		2
	4.	Библиографическое информирование читателей по естествознанию, технике и сельскому хозяйству.		2
	5.	Справочно-библиографическое обслуживание по естествознанию, технике и сельскому хозяйству.		3
		Практические занятия	6	
	136	Разработка сценарного плана дня специалиста.	3	
	137	Составление и выдача справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей по естествознанию, технике и сельскому хозяйству, используя части справочно – библиографического аппарата (СБА).	3	
		Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): 98. анализ структуры и состава справочно – библиографического аппарата (СБА) общедоступных библиотек по естествознанию, технике и сельскому хозяйству; 99. разработка сценарного плана дня специалиста с последующей оценкой своей деятельности на основе поставленных задач; 100. осуществление текущего контроля своей деятельности по основным видам и процессам библиографической работы по естествознанию, технике и сельскому хозяйству	5	
Семестр 4.		91		

Тема 3.5. Информационно-библиографическое обеспечение литературно-эстетического комплекса.			59	
Тема 3.5.1. Информационная инфраструктура литературной библиографии.	Содержание учебного материала:		5	
	1.	Деятельность учреждений, создающих библиографические пособия по литературе.		1
	2.	Общая характеристика потребителей информации литературно-эстетической тематики.		1
	3.	Библиографические потребности в информации по художественной литературе и литературоведению..		1
	Практические занятия		2	
	138	Общая характеристика информационных потребностей в области художественной литературы и литературоведения. (Семинарское занятие).	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):		2,5	
		101. Подготовить устное сообщение об одном из библиографических центров.		
		102. Подготовиться к семинарскому занятию.		
Тема 3.5.2. Информационно-библиографические ресурсы по литературе.	Содержание учебного материала:		11	
	1.	Научно-вспомогательные литературные библиографические пособия.		1
	2.	.Профессионально-производственные (профессионально-вспомогательные) библиографические пособия по литературе.		1
	3.	Рекомендательные литературные библиографические пособия.		2
	Практическое занятие		8	
	139	Анализ научно-вспомогательных библиографических пособий по литературе.	2	
	139	Анализ профессионально-вспомогательных и рекомендательных библиографических пособий по литературе.	2	
	140	Составить план применения на практике библиографического пособия по литературе.	2	

	141	Сравнительная характеристика библиографических пособий разного вида по литературе.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):		5,5	
	1.	103. Подготовиться к контролю знаний по теме		
Тема 3.5.3. Основные виды и процессы библиографической работы по художественной литературе и литературоведению.		Содержание учебного материала:	16	
	1.	Основные направления библиографической работы с литературно-художественными и литературоведческими изданиями.		1
	2.	Особенности СБА в отражении литературы литературно-эстетического комплекса.		1
	3.	Справочно-библиографическое обслуживание. Специфика библиографического поиска в области художественной литературы и литературоведения.		2
	4.	Организация массового и дифференцированного библиографического информирования читателей художественной литературы.		2
	5.	Составление рекомендательных библиографических пособий "малых форм" по литературе библиотекарями публичных библиотек.		3
	Практические занятия.		6	
	142	Анализ особенностей составления литературных рекомендательных библиографических пособий.	2	
	143	Составление рекомендательного библиографического пособия "персональная памятка.	2	
	144	Самостоятельное принятие решений при выполнении справочно-библиографического обслуживания по литературе на основе справочно-библиографического аппарата.	2	
Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):		8		
	104.	Выявление литературы, составление текстов и оформление библиографического пособия		
Тема 3.5.4. Информационная инфраструктура библиографии искусства.		Содержание учебного материала:	7	
	1.	Деятельность основных библиографических центров в области библиографии искусства.		1

	2	Библиографические потребности в эстетической информации.		1
	Практические занятия.		2	
	145	Сообщения о деятельности библиографических центров.		
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):		3,5	
		105.Подготовить сообщение о деятельности библиографических центров		
Тема 3.5.5. Информационно - библиографические ресурсы по искусству.		Содержание учебного материала:	9	
	1.	Научно-вспомогательные библиографические пособия по искусству.		1
	2.	Особенности библиографических пособий для специалистов, профессионально связанных с искусством		1
	3.	Рекомендательные библиографические пособия по искусству.		2
	4.	Государственные библиографические указатели изоизданий и нотных изданий.		1
	5.	Особенности нотографических, фонографических. фильмографических справочников		1
	Практические занятия.		4	
	146	Сравнительный анализ библиографических пособий разного вида.	2	
	147	Характеристика особенностей составления рекомендательных библиографических пособий по искусству.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):		4,5	
		106.Составить план применения библиографического пособия по искусству на практике.		
	Тема 3.5.6. Основные виды и процессы библиографической работы по искусству.		Содержание учебного материала:	11
1.		Основные направления библиографической работы с литературой по искусству.		1
2.		Особенности СБА в отражении произведений искусства и искусствоведческой литературы..		1
3.		Справочно-библиографическое обслуживание по вопросам искусства и культуры.		2
4.		. Библиографическое информирование читателей по культуре и искусству.		2
5.		Составление рекомендательных библиографических пособий "малых форм" по искусству в публичных библиотеках		3

	Практические занятия.	4	
	148 Выполнение справок разного вида по искусству на основе использования в справочно-библиографическом обслуживании справочно-библиографического фонда.	2	
	149 Составление библиографического пособия «малых форм» по искусству	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):	5,5	
	107.Подбор литературы и оформление библиографического пособия.		
Тема 3.6. Информационно-библиографическое обеспечение социально-экономического комплекса.		32	
Тема 3.6.1. Информационная инфраструктура библиографии социально-экономического комплекса.	Содержание учебного материала:	8	
	1. Общая характеристика информационных потребностей социально-экономической тематики.		1
	2. Центры, создающие библиографические источники социально-экономической тематики .		1
	Практические занятия	2	
	150 Деятельность библиографических центров разного уровня (семинарское занятие)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):	4	
	108.Подготовиться к семинарскому занятию по плану.		
Тема 3.6.2 . Информационно - библиографические ресурсы социально-экономического комплекса.	Содержание учебного материала:	9	
	1. Научно-вспомогательные библиографические пособия социально-экономической тематики .		1
	2. Профессионально-вспомогательные библиографические пособия, отражающие социально-экономическую литературу.		1
	3. Рекомендательные и популярные библиографические пособия по социально-экономической тематике.		1

	Практические работы		6	
	151	Анализ профессионально-вспомогательных библиографических пособий.	2	
	152	Сравнительный анализ пособий разного типа и вида.	2	
	153	Сравнительная характеристика социально-экономических библиографических пособий разных видов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):		4,5	
		109.Подготовиться к контролю знаний по теме		
Тема 3.6.3. Основные виды и процессы библиографической работы по социально-экономической тематике.	Содержание учебного материала:		15	
	1.	Основные направления библиографической работы с литературой социально-экономической тематики.		1
	2.	Особенности СБА в отражении информации социально-экономической тематики.		1
	3.	Справочно-библиографическое обслуживание по социально-экономическим запросам.		2
	4.	. Библиографическое информирование читателей по социально-экономической тематике.		2
	5.	Использование рекомендательных библиографических пособий в библиографическом обслуживании читателей социально-экономической литературы.		2
	6.	Составление рекомендательных библиографических пособий "малых форм" по социально-экономическим темам в публичных библиотеках		3
	7.	Организация специализированных структурных подразделений библиотек по обслуживанию читателей социально-экономической литературой.		1
	Практические занятия		8	
	154	Самостоятельное принятие решений при выполнении поисковых задач социально-экономической тематики.	2	
	155	Составление библиографических пособий «малых форм».	2	
	156	Составление плана использования на практике библиографического пособия.	2	
	157	Сообщения о специализированных подразделениях библиотек.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная):		7,5	
		110.Подготовить сообщение об отраслевом специализированном подразделении библиотеки.		
		111.Оформить библиографическое пособие малых форм.		
МДК 01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов			274	
	1 семестр		68	
Тема 3.7. Виды и формы каталогов	Содержание учебного материала:		4	
	1	Понятие "библиотечный каталог".		1
	2	Основные функции каталогов.		1
	3	Требования, предъявляемые к каталогам.		1
	4	Виды каталогов		1
	5	Формы каталогов.		1
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 112.– работа с учебной информацией по теме «Библиотечные каталоги» с последующим заполнением схемы «Виды библиотечных каталогов»; 113.- - осуществление текущего контроля своей деятельности по видам и формам каталогов.		2	
Тема 3.8. Библиографическое описание документов				
Тема 3.8.1. Общая методика составления библиографического описания документов	Содержание учебного материала:		12	
	1	Понятие "Библиографическое описание".		1
	2	Стандартизация и унификация библиографического описания.		1
	3	Объект библиографического описания		1
	4	Источники библиографического описания		1
	5	Области и элементы библиографического описания		1
	6	Понятие «библиографическая запись»		1
	7	Заголовок библиографической записи		1
	Практические занятия		10	
	158	Определение роли и места выполняемых процессов в библиографическом описании документов: анализ издательского оформления и структуры книги;	2	
	159	Анализ документа для составления библиографической записи	2	
	160	Запись элементов и областей библиографического описания на каталожных карточках.	1	
	161	Анализ документа для составления библиографической записи с	1	

		использованием заголовка, содержащего имя лица		
	162	Анализ документа для составления библиографической записи с использованием заголовка, содержащего наименование организации	1	
	163	Анализ документа для составления библиографической записи с использованием заголовка, содержащего унифицированное заглавие	1	
	164	Анализ документа для составления библиографической записи с использованием заголовка, содержащего обозначение документа	1	
	165	Анализ документа для составления библиографической записи с использованием заголовка, содержащего географическое заглавие	1	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)		7	
	114.определение областей библиографического описания предложенных источников на основе ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;			
	115.- формулировка заголовка библиографической записи предложенных источников на основе ГОСТа 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»;			
	116.- составление терминологического словаря сокращений слов и словосочетаний на русском языке на основе ГОСТа Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».			
	117.- осуществление текущего контроля своей деятельности по общей методике составления библиографического описания документов.			
Тема 3.8.2. Объекты, источники и методика составления одноуровневого библиографического описания		Содержание учебного материала:	8	
	1	Объекты составления одноуровневого библиографического описания		1
	2	Источники составления одноуровневого библиографического описания		2
	3	Методика составления одноуровневого библиографического описания		2
	Практические занятия		6	
	166	Анализ документа и составление библиографической записи одноуровневого библиографического описания под заглавием	2	
	167	Анализ справочных, учебных, библиографических документов и составление библиографической записи: одноуровневого библиографического описания под заголовком и под заглавием	2	
	168	Анализ сборников с общим заглавием и не имеющих общего заглавия и составление библиографической записи: одноуровневого библиографического описания под заголовком и под заглавием	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)		4	
	118.– подбор источников и составление библиографической записи одноуровневого библиографического описания документов в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;			

	119.- осуществление текущего контроля своей деятельности по объектам, источникам и методике составления одноуровневого библиографического описания.			
Тема 3.8.3. Объекты, источники и методика составления многоуровневого библиографического описания		Содержание учебного материала:	8	
	1	Объекты составления многоуровневого библиографического описания	1	
	2	Источники составления многоуровневого библиографического описания	2	
	3	Методика составления многоуровневого библиографического описания	2	
	Практические занятия		6	
	169	Анализ документов и составление библиографической записи: многоуровневого библиографического описания	2	
	170	Самостоятельное принятие решения при выборе способа описания отдельных томов многотомного издания	2	
	171	Анализ периодических и продолжающихся изданий и составление библиографической записи: многоуровневого библиографического описания	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)		4	
	120.– подбор источников и составление библиографической записи многоуровневого библиографического описания многотомных изданий в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»			
121.- осуществление текущего контроля своей деятельности по объектам, источникам и методике составления многоуровневого библиографического описания.				
Тема 3.8.4. Объекты, источники и методика составления аналитического библиографического описания		Содержание учебного материала:	8	
	1	Объекты составления аналитического библиографического описания	1	
	2	Источники составления аналитического библиографического описания	2	
	3	Методика составления аналитического библиографического описания	2	
	Практические занятия		6	
	172	Анализ статей из газет и журналов и составление аналитического библиографического описания	2	
	173	Анализ вступительных статей и произведений из собраний сочинений, сборников и составление аналитического библиографического описания	2	
	174	Анализ отдельных глав, разделов и параграфов и составление аналитического библиографического описания	1	
	175	Анализ рецензий и составление аналитического библиографического описания	1	

	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 122.- подбор источников и составление библиографического описания составных частей документов в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; 123.- осуществление текущего контроля своей деятельности по объектам, источникам и методике составления аналитического библиографического описания.	4	
Тема 3.8.5. Библиографическое описание законодательных документов	Содержание учебного материала:	6	
	1 Законодательные документы: определение, назначение, сущность, виды.		2
	2 Специфика составления библиографического описания законодательных документов.		2
	Практические занятия	4	
	176 Анализ законодательных документов и составление библиографической записи: одноуровневого и многоуровневого библиографического описания	2	
	177 Анализ законодательных документов и составление библиографической записи: аналитического библиографического описания	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 124.подбор источников и составление библиографического описания законодательных документов в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; 125.- осуществление текущего контроля своей деятельности по библиографическому описанию законодательных документов.	4	
Тема 3.8.6. Библиографическое описание нотных, изоизданий, картографических, аудиовизуальных изданий	Содержание учебного материала:	6	
	1 Объекты библиографического описания нотных, изоизданий, картографических и аудиовизуальных изданий.		2
	2 Методика составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания: нотные, изоиздания, картографические и аудиовизуальные ресурсы.		2
	Практические занятия	4	
	178 Анализ нотных изданий и составление библиографической записи	2	
	179 Анализ изоизданий, картографических изданий и составление библиографической записи.	1	
	180 Анализ аудиовизуальных изданий и составление библиографической записи	1	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 126.- подбор источников и составление библиографического описания нотных, изоизданий, картографических, аудиовизуальных изданий в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила	4	

	составления»; 127.- осуществление текущего контроля своей деятельности по библиографическому описанию нотных, изоизданий, картографических, аудиовизуальных изданий.		
Тема 3.8.7. Библиографическое описание электронных ресурсов	Содержание учебного материала:	6	
	1 Объекты библиографического описания электронных изданий и ресурсов.		1
	2 Методика составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания электронных изданий и ресурсов		2
	Практические занятия	4	
	181 Анализ электронных изданий и составление одноуровневого и многоуровневого библиографического описания	2	
	182 Анализ электронных ресурсов и составление аналитического библиографического описания	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 128.- подбор источников и составление библиографического описания электронных ресурсов в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; 129.- подготовка к контрольной работе.	4	
	Контрольная работа	2	
Тема 3.9.Алфавитный каталог	Содержание учебного материала:	8	
	1 Алфавитный каталог: определение, назначение, возможности использования		1
	2 Виды алфавитного каталога.		1
	3 Методика организации и ведения алфавитного каталога		2
	Практические занятия	6	
	183 Понимание роли и места выполняемых процессов организации и ведения алфавитного каталога	2	
	184 Расстановка карточек в алфавитном каталоге	2	
	185 Оформление макета алфавитного каталога	2	
Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 130.- работа с учебной информацией: ответить на вопросы по теме «Алфавитный каталог»; 131.- подготовка разделителей различных видов и форм к практическому занятию.	5		
	2 семестр	80	
Тема 3.10. Индексирование (систематизация и предметизация) документов и запросов			

Тема 3.10.1. Теоретические основы индексирования		Содержание учебного материала:	6	
	1	Понятие «Индексирование документов», задачи и принципы индексирования документов.		1
	2	Классификационный ИПЯ. Таблицы классификации		1
	Практические занятия		4	
	186	Определение роли и места выполняемых процессов в общем технологическом цикле «Индексирование документов»	2	
	187	Анализ структуры таблиц библиотечно – библиографической классификации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 132.- работа с учебной информацией: составление алгоритма выполнения процесса индексирования; 133.- осуществление текущего контроля своей деятельности по теоретическим основам индексирования.		3	
Тема 3.10.2. Правила индексирования документов		Содержание учебного материала:	32	
	1	Понятие общей и частной методики систематизации		1
	2	Общая методика систематизации документов с использованием таблиц ББК		2
	3	Особенности частной методики систематизации документов с использованием таблиц ББК		2
	4	Характеристика отраслевых отделов таблиц ББК		2
	Практические занятия		26	
	188	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов и запросов по естественным наукам и оформление их на каталожных карточках	2	
	189	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов по технике и техническим наукам и оформление их на каталожных карточках	2	
	190	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов сельскохозяйственной тематики и оформление их на каталожных карточках	2	
	191	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов по медицине и оформление их на каталожных карточках	2	
	192	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов по истории и оформление их на каталожных карточках	2	

	193	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов по экономическим наукам и оформление их на каталожных карточках	2	
	194	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов по политике и политическим наукам и оформление их на каталожных карточках	2	
	195	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов правоюридическим наукам и военному делу, военной науке и оформление их на каталожных карточках	2	
	196	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов по культуре, науке, просвещению и оформление их на каталожных карточках	2	
	197	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов по филологическим наукам и художественной литературе и оформление их на каталожных карточках	2	
	198	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов по искусству и искусствоведению, религии, философии, психологии и оформление их на каталожных карточках	2	
	199	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов универсального содержания и оформление их на каталожных карточках	2	
	200	Самостоятельное принятие классификационных решений при индексировании документов и запросов в детских библиотеках	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 134.– Руководствуясь правилами общей и частной методики систематизации документов, необходимо указать правильное классификационное решение для документов по разным отраслям знаний, используя учебно-практическое пособие «Индексирование документов».		16	
	Контрольная работа		2	

Тема 3.11. Систематический каталог		Содержание учебного материала:	18	
	1	Систематический каталог: определение, назначение, возможности использования		1
	2	Методика организации и ведения систематического каталога		1
	3	Алфавитно-предметный указатель /АПУ/ к систематическому каталогу: его назначение и методика создания		2
	Практические занятия		12	
	201	Понимание роли и места выполняемых процессов организации и ведения систематического каталога	2	
	202	Расстановка карточек в делениях систематического каталога.	2	
	203	Разработка и оформление макета систематического каталога	6	
	204	Составление предметных рубрик для АПУ к разделу систематического каталога	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 135.- работа с учебной информацией: ответить на вопросы по теме «Систематический каталог»; 136.-- подготовка разделителей различных видов и форм к практическому занятию.		9	
Тема 3.12. Каталоги детских библиотек, их особенности, виды и формы		Содержание учебного материала:	6	
	1	Виды каталогов для детей		2
	2	Формы каталогов для детей		2
	Практические занятия		4	
	205	Создание фрагмента каталога для детей младшего школьного возраста	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 137.- осуществление текущего контроля своей деятельности по каталогам детских библиотек, их особенностей, видов и форм.		3	
Тема 3.13. Состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов		Содержание учебного материала:	18	
	1	Состав и функции системы каталогов		1
	2	Основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов.		2
	3	Различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.		2
	Практические занятия		12	
	206	Редактирование алфавитного каталога	2	
	207	Редактирование систематического каталога	2	
	208	Редактирование алфавитно-предметного указателя к систематическому каталогу	2	
	209	Составление текста консультации как устной формы информирования пользователей о системе каталогов и картотек	2	
	210	Создание презентации в программе Microsoft Office PowerPoint как	2	

		электронной формы информирования пользователей о системе каталогов и картотек		
		Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 138.– составление схемы системы каталогов и картотек конкретной библиотеки на основе заданных критериев; 139.- осуществление текущего контроля своей деятельности по составу и функциям системы каталогов библиотеки и основным процессам организации, ведения и редактирования каталогов и картотек.	9	
Раздел 4. Формирование библиотечного фонда			126	
Тема 4.1. Состав и структура библиотечных фондов		Содержание учебного материала:	9	
	1	Понятие «библиотечный фонд».		1
	2	Состав, функции и свойства библиотечного фонда.		2
	3	Структура библиотечных фондов.		2
		Практические занятия	4	
	211	Анализ свойств библиотечного фонда библиотеки колледжа	2	
	212	Характеристика состава и содержания библиотечного фонда конкретной библиотеки	2	
		Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 140.– работа с учебной информацией: составление схемы «Структура фонда конкретной библиотеки»; 141.- осуществление текущего контроля своей деятельности по составу и структуре библиотечных фондов.	4,5	
Тема 4.2. Основные процессы формирования библиотечных фондов				
Тема 4.2.1 Моделирование и изучение библиотечного фонда		Содержание учебного материала:	12	
	1	Виды моделей		1
	2	Методы создания моделей		2
	3	Методы изучения библиотечного фонда		2
		Практические занятия	4	
	213	Разработка структурной модели фонда библиотеки колледжа в соответствии с заданными критериями	2	

	214	Количественный анализ библиотечного фонда	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)		6	
		142.- работа с учебным текстом: составление конспекта «Методы создания моделей»;		
		143.- использование библиографической модели в целях выявления лагун в фонде библиотеки колледжа с последующим составлением списка недостающих изданий;		
		144.- осуществление текущего контроля своей деятельности по моделированию и изучению библиотечного фонда.		
Тема 4.2.2. Комплектование библиотечного фонда		Содержание учебного материала:	18	
	1	Принципы, задачи и источники комплектования		1
	2	Виды комплектования		2
	3	Планирование комплектования, виды планов		2
	Практические занятия		8	
	215	Определение роли и места процесса комплектования в общем технологическом цикле	2	
	216	Самостоятельное принятие решения при отборе документов по библиографическим источникам в фонд библиотеки колледжа	2	
	217	Подписка на периодические издания как способ комплектования фонда	2	
	218	Изучение справочного аппарата библиотеки в помощь комплектованию	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)		9	
			145.– работа с учебным материалом, заполнение таблицы по теме «источники комплектования»;	
		146.- анализ плана комплектования библиотеки с последующей оценкой результатов деятельности по заданным критериям;		
		147.- осуществление текущего контроля своей деятельности по комплектованию библиотечного фонда.		
Тема 4.2.3. Обработка документов		Содержание учебного материала:	9	
	1	Порядок приема новых поступлений		1
	2	Техническая обработка документов		3
	3	Авторские знаки и методика их определения		3

	Практические занятия	6	
	219 Прием новых документов.	2	
	220 Техническая обработка документов.	2	
	221 Определение авторских знаков.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 148.- работа с учебным текстом: составление алгоритма процесса обработки документов; 149.- осуществление текущего контроля своей деятельности по обработке документов.	4,5	
Тема 4.2.4. Учет библиотечного фонда	Содержание учебного материала:	42	
	1 Задачи, виды, формы, единицы учета библиотечного фонда		1
	2 Учет поступающих в фонд документов		2
	3 Учет выбывающих из фонда документов		2
	4 Организационные вопросы учета		2
	Практические занятия	24	
	222 Анализ нормативно-правовых документов по учету фонда.	2	
	223 Анализ форм суммарного учета фонда.	2	
	224 Анализ форм индивидуального учета фонда.	2	
	225 Прием партии новых поступлений и ее суммарный учет.	2	
	226 Индивидуальный учет поступающих в библиотеку книг и брошюр.	2	
	227 Индивидуальный учет поступающих в библиотеку периодики и других видов документов.	2	
	228 Учет электронных изданий.	2	
	229 Исключение книг из фонда библиотеки	2	
	230 Исключение других документов из фонда библиотеки	2	

	231	Учет документов, принятых от читателей взамен утерянных.	2	
	232	Переоценка библиотечных фондов	2	
	233	Подведение итогов движения фонда	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)		21	
	150.- составление терминологического словаря по теме «учет библиотечного фонда»;			
	151.- работа с учебным текстом: составление алгоритма процесса учета поступающих документов;			
	152.- анализ актов о выбытии документов из фонда библиотеки колледжа культуры;			
	153.- - работа с учебным текстом: составление алгоритма процесса учета выбывающих из фонда документов;			
	154.- осуществление текущего контроля своей деятельности по учету поступающих документов;			
	155.осуществление текущего контроля своей деятельности по учету выбывающих документов;			
	156.- подготовка к контрольной работе.			
	Контрольная работа		2	
Тема 4.2.5. Размещение и расстановка библиотечного фонда	Содержание учебного материала:		10	
	1	Размещение и расстановка библиотечного фонда		3
	2	Особенности расстановки фондов детской литературы		2
	3	Библиотечное оборудование для расстановки и хранения документов		2
	Практические занятия		6	
	234	Расстановка различных видов документов в библиотеке колледжа	2	
	235	Расстановка фонда детской литературы в библиотеке колледжа	2	
	236	Урок-экскурсия в библиотеку "Библиотечное оборудование"	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)		5	
	157.- работа с учебным текстом: составление таблицы «Способы расстановки библиотечного фонда»;			
158.- описание способов расстановки документов в библиотеке колледжа с последующей оценкой продукта своей деятельности на основе поставленной задачи.				

	159. – составить план размещения фонда библиотеки колледжа		
Тема 4.2.6. Хранение библиотечного фонда	Содержание учебного материала:	14	
	1 Особенности хранения библиотечного фонда		1
	2 Обеспечение сохранности фондов		2
	3 Ответственность библиотекаря и пользователя за сохранность библиотечного фонда		2
	Практические занятия	10	
	237 Анализ условий хранения фондов библиотеки колледжа	2	
	238 Выступление с сообщениями по теме «Особенности хранения различных видов документов» с соблюдением норм публичной речи и регламента	2	
	239 Создание презентации в программе Microsoft Office PowerPoint по теме «Социальная защита библиотечного фонда»	2	
	240 Составление памятки по теме «Пожарная безопасность в библиотеках» с последующей оценкой продукта своей деятельности по заданным критериям	2	
	241 Семинар «Обеспечение сохранности библиотечных фондов» с соблюдением норм публичной речи и регламента	2	
Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	7		
160.- выявление статей об особенностях хранения различных видов документов, опубликованных в профессиональных журналах, составление библиографического описания и краткой аннотации этих публикаций и подготовка сообщений. 161.- работа с учебным текстом по теме «Хранение библиотечного фонда»; 162.- извлечение информации о хранении и сохранности библиотечного фонда, социальной защиты, пожарной безопасности из нескольких источников и их систематизация; 163.- осуществление текущего контроля своей деятельности по хранению библиотечного фонда.			
Тема 4.2.7. Проверка	Содержание учебного материала:	12	

библиотечного фонда	1	Задачи, сроки и технология проверки библиотечного фонда		1
	2	Подведение итогов проверки библиотечного фонда и оформление их результатов		3
	3	Сдача и прием фонда. Передача документации оборудования библиотеки		2
	Практические занятия			8
	242	Проведение проверки фондов	2	
	243	Составление акта по итогам проверки фонда	2	
	244	Составление акта по итогам сдачи – приема библиотечного фонда	2	
	245	Составление списка документов регламентирующих юридическую ответственность библиотекарей и пользователей за сохранность документного фонда	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) 164.- работа с учебным текстом: описание основных технологических операций по проверке фонда библиотеки колледжа; 165.- извлечение информации по проверке библиотечного фонда из нескольких источников и систематизация их в рамках заданной структуры; 166.- осуществление текущего контроля своей деятельности по проверке библиотечного фонда.		6	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)		20	
Учебная практика			72 (2 недели)	
Практика наблюдения приемов и методов работы библиотеки				
Виды работ	1	Знакомство со структурой библиотеки - базы практики	3	2
	2	Индивидуальное обслуживанием разных категорий пользователей: прием и уточнение запроса, оформление выдачи, заполнение учетных форм	12	2
	3	Составление схемы справочно-библиографического аппарата библиотеки - базы практики с приведением конкретных примеров	3	2
	4	Составление и выдача справок по разовым запросам в соответствии с	12	2

		требованиями читателей на основе справочно-библиографического аппарата		
	5	Составление библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС)	6	2
	6	Индексирование документов	6	2
	7	Организация, ведение и редактирование системы каталогов и картотек: расстановка карточек в алфавитный и систематический каталог, систематическую картотеку статей	6	2
	8	Использование различных форм и методов информирования пользователей о системе каталогов и картотек (на выбор в соответствии с планом работы библиотеки).	12	2
	9	Подготовка и проведение библиографического обзора как формы библиографического информирования с использованием справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки.	12	2
<u>Производственная практика (по профилю специальности)</u>			36 (1 неделя)	
Виды работ	1	Осуществление технической и научной обработки документов библиотечного фонда.	3	3
	2	Анализ размещения и расстановки библиотечного фонда с целью обеспечения его сохранности	3	3
	3	Индивидуальное обслуживание разных категорий пользователей.	6	3
	4	Работа по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий: подготовка буклета или презентации на основе программ Microsoft Office PowerPoint	6	3
	5	Выявление краеведческих материалов, на основе аналитико-синтетической обработки составление библиографической записи для краеведческого каталога (картотеки).	6	3
	6	Выдача справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей с использованием справочно-библиографического аппарата библиотеки.	6	3
	7	Оформление книжной выставки краеведческого содержания как формы массового обслуживания для различных категорий пользователей.	6	3
<u>Преддипломная практика</u>			144 (4 недели)	3
	1	Выполнение задания по технологической деятельности под руководством преподавателя, итогом которой является выпускная квалификационная работа (дипломная работа) по профилю специальности		
	1.1	Составление текста введения		3
	1.2	Изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы		3
	1.3	Составление текста теоретической главы		3
	1.4	Выполнение практического задания в соответствии с темой		3

	<p>дипломной работы.</p> <p>Примерный перечень практических заданий: анализ отраслевого раздела фонда библиотеки, аналитико-синтетическая обработка документов для традиционных и автоматизированных ИПС, применение прикладного программного обеспечения и интернета в осуществлении профессионально-практической деятельности, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек, подготовка библиографического пособия как части СБА библиотеки, разработка сценария библиотечного мероприятия, составление фрагмента каталога, картотеки в традиционном или автоматизированном режиме как части СБА библиотеки, разработка различных форм по формированию информационной культуры.</p>		
<p>Примерная тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика региональной информационной инфраструктуры библиографии. 2. Библиографическое информирование посредством электронных форм 3. Выставочная деятельность библиотек в работе с читателями 4. Выделение особенностей состава справочно – библиографического аппарата библиотек, обслуживающих детей 5. Формирование информационной и библиотечно–библиографической культуры пользователей 6. Библиографическое обслуживание детей посредством электронных библиографических пособий 7. Формы внестационарного обслуживания в общедоступных библиотеках 8. Устные формы и методы организации чтения в общедоступных библиотеках 9. Характеристика деятельности публичных библиотек по использованию библиотечных досуговых программ 10. Использование электронных форм библиотечного обслуживания в деятельности общедоступных библиотек 11. Характеристика деятельности общедоступных библиотек по организации клубов по интересам 12. Современные способы и источники комплектования фондов муниципальных библиотек 13. Характеристика состава краеведческого справочно–библиографического аппарата библиотеки 14. Описание деятельности общедоступных библиотек по созданию краеведческих библиографических пособий 15. Характеристика особенностей библиографирования литературно-художественных изданий. 16. Развитие традиций рекомендательной библиографии в современной методике библиографирования. 17. Описание современной информационной инфраструктуры библиографии художественной литературы. 			
Всего		1745 <i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы)</i>	**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета «Библиотекovedения».

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета «Библиографovedения».

Реализация программы модуля предполагает наличие учебной лаборатории «Библиотечных фондов и каталогов».

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: шкафы, стенды, ученическая мебель, доска, компьютерное оборудование.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Балкова, И.В. Справочное пособие библиотекаря: библиотековедение, библиография, библиотечно-информационное обслуживание.- Москва: Пашков дом, 2015.-342 с. – Текст : непосредственный.
2. Библиотечно-библиографическая классификация: Сокращенные таблицы: практическое пособие / Рос. Гос. б-ка, Рос. нац. б-ка.- Москва: Пашков дом, 2015. – 672с. – Текст : непосредственный.
3. Библиотечное краеведение: учебное пособие /сост. О.Т.Грудинина// «Культура и образование»: от теории к практике. – Приложение 4.- Киров: Вятский колледж культуры, 2014. – 76 с. – Текст : непосредственный.
4. Библиотечное обслуживание: учебно-метод. пособие / Бородина В. А. - Москва : Либерейя , 2004. - 168 с. - (Библиотекарь и время. Вып. №7). – Текст : непосредственный.
5. Общее библиотековедение: учебное пособие для вузов / Мотульский Р. С. – Москва: Либерейя , 2004. – 224 с. – Текст : непосредственный.
6. Типология библиотек: научно-методическое пособие / Гусева Е. Н. – Москва: Либерейя-Бибинформ , 2007. – 152 с. - (Библиотекарь и время. 21 век. 100 вып., № 65). – Текст : непосредственный.
7. Диомидова, Г.Н. Библиографovedение: учебник для средних профессиональных учебных заведений. – Санкт-Петербург, 2002. – 228 с. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Библиотекведение в России конца XX века: общетеоретические концепции и дискуссии : учеб. пособие / А. Н. Ванеев - Санкт-Петербург : Профессия , 2007. - 246, [1] с. – (Библиотека). – Текст : непосредственный.
2. Библиотечное обслуживание: новая реальность: лекции / Дворкина М. Я. ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств - Москва: Изд-во МГУКИ , 2000. - 46 с. - (Современная б-ка. Вып. 2). – Текст : непосредственный.
3. Инновации в библиотеках: сборник статей / Российская гос. библиотека, научно-исслед. отд. библиотековедения ; [сост. : М. Я. Дворкина, Е. Н. Гусева] - Москва : Пашков дом, 2010. – 130, [1] с. - (Библиотека: новые возможности). – Текст : непосредственный.
4. Рыбина, Е.Ф. Библиография: учебник / Е.Ф. Рыбина. – Москва, 1994. – 239 с. – Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Кабинет библиотековедения. - URL: <http://www.library.ru/1/kb/index.php>. – Текст: электронный.
2. Библиотечное дело: профессиональный журнал. - URL: <http://www.bibliograf.ru>. – Текст: электронный.
3. Научные и технические библиотеки. – URL : <http://www.gpntb.ru/win/ntb>. – Текст: электронный.
4. Российская библиотечная ассоциация. – URL : <http://www.rba.ru/publ/index.html>. – Текст: электронный.
5. Информационный бюллетень Российской национальной библиотеки. – URL : <http://www.nlr.ru/news/rnbinfo>. – Текст: электронный.
6. Библиотека Государственного политехнического университета. – URL : <http://www.unilib.neva.ru/dl/134>. – Текст: электронный.
7. Библиотеки учебных заведений: журнал. – URL : <http://www.lib-journal.ru>. – Текст: электронный.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.

Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам МДК 01.01. Библиотековедение, МДК 01.02 Библиографоведение, МДК 01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов.

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности 51.02.03 «Библиотековедение» должна обеспечиваться педагогическими кадрами имеющими высшее образование, соответствующее

профилю преподаваемого профессионального модуля «Технологическая деятельность».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Руководство учебной практикой, производственной практикой (по профилю специальности, преддипломной) осуществляют 3 преподавателя, из них 3 преподавателя имеют опыт деятельности в библиотеках.

Педагогический состав: по междисциплинарным курсам МДК 01.01. Библиотекведение, МДК 01.02 Библиографоведение, МДК 01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов профессионального модуля «Технологическая деятельность» образовательный процесс обеспечивают 4 преподавателя, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Из четырех преподавателей 3 имеют высшую квалификационную категорию и стаж педагогической работы более 15 лет. Преподаватели проходят курсы повышения квалификации не реже одного раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки:

Раздел (тема) междисциплинарного курса	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Раздел 1. Основы библиотечной работы.		1. Понимает сущность будущей профессионально-практической деятельности.	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотекведение</i>

<p>Раздел 2. Обслуживание пользователей библиотек</p> <p>МДК. 01.01 Библиотековедение</p>			<i>Оценивание по критериям</i>	
	<p>ПК 1.3.Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p>	2.	Раскрывает теоретические основы отечественного библиотековедения	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		3.	Раскрывает закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела России	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		4.	Раскрывает закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в других странах	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		5.	Называет основные типы читателей	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		6.	Выделяет специфику работы с различными типами читателей	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		7.	Характеризует основные процессы информатизации библиотек	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		8.	Организует информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		9.	Раскрывает технологию, формы и методы библиотечного обслуживания пользователей	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		10.	Ведет индивидуальное библиотечное обслуживание разных категорий пользователей	<i>Производственная практика</i>

			<i>Оценивание по критериям</i>
		11. Ведет массовое библиотечное обслуживание разных категорий пользователей	<i>Производственная практика Оценивание по критериям</i>
		12. Заполняет учетные документы при стационарном обслуживании	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		13. Заполняет учетные документы при нестационарном обслуживании	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		14. Характеризует основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение</i>
		15. Раскрывает особенности краеведческих документов.	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		16. Выявляет краеведческие материалы в изданиях разного вида.	<i>Экзамен по МДК 01.01 Библиотековедение Оценивание по критериям</i>
		17. Организует работу с краеведческими материалами.	<i>Производственная практика Оценивание по критериям</i>
Раздел 3. Формирование ведение и использование в библиографическом обслуживании справочно-библиографического аппарата.	ПК 1.2.Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.	18. Воспроизводит определение и называет отличительные признаки основных форм библиографической информации	<i>Экзамен МДК 01.02 Библиографоведение Оценивание по критериям</i>
		19. Выявляет библиографическую информацию в изданиях разного вида	<i>Экзамен МДК 01.02 Библиографоведение Оценивание по критериям</i>

<p>МДК 01.02 Библиографоведение.</p> <p>МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов</p>	<p>20. Воспроизводит определения и называет отличительные признаки основных форм информационно-библиографических ресурсов</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографоведение Оценивание по критериям</p>
	<p>21. Воспроизводит определения и называет отличительные признаки библиографической науки</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографоведение Оценивание по критериям</p>
	<p>22. Воспроизводят исторические этапы развития библиографической науки</p>	<p>Тестирование Оценивание по критериям</p>
	<p>23. Раскрывает современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографоведение Оценивание по критериям</p>
	<p>24. Раскрывает современную информационную инфраструктуру библиографии литературы для детей и юношества в Российской Федерации</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографоведение Оценивание по критериям</p>
	<p>25. Раскрывает современную информационную инфраструктуру библиографии естествознания, техники, сельского хозяйства в Российской Федерации</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографоведение Оценивание по критериям</p>
	<p>26. Воспроизводит типологию библиографических пособий</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографоведение Оценивание по критериям</p>
<p>27. Раскрывает типологию библиографических пособий для детей и юношества и их использование в библиотеке</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографоведение Оценивание по критериям</p>	

		<p>28. Раскрывает типологию библиографических пособий по естествознанию, технике, сельскому хозяйству и их использование в библиотеке</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографо ведение Оценивание по критериям</p>
		<p>29. Анализирует и применяет на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографо ведение Оценивание по критериям</p>
		<p>30. Раскрывает основные виды и процессы библиографической работы: справочно – библиографический аппарат; составительская работа; справочно-библиографическое обслуживание; библиографическое информирование; формирование информационной культуры и библиографическое обучение</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографо ведение Оценивание по критериям</p>
		<p>31. Раскрывает основные виды и процессы библиографической работы по обслуживанию детей и юношества.</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографо ведение Оценивание по критериям.</p>
		<p>32. Раскрывает основные виды и процессы библиографической работы по естествознанию, технике и сельскому хозяйству</p>	<p>Экзамен МДК 01.02 Библиографо ведение Оценивание по критериям</p>
		<p>33. Выполняет основные процессы и операции по использованию в библиографическом обслуживании частей справочно – библиографического аппарата: составляет библиографическое пособие, составляет и проводит библиографический обзор; составляет и выдаёт справки по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей, используя части справочно-библиографического аппарата; разрабатывает сценарный план Дня специалиста, проводит обзор новых поступлений, подготавливает и проводит библиографический КВН, разрабатывает День библиографии, проводит библиографический урок, разрабатывает сценарный план дня информации для детей</p>	<p>Практическа я работа № 107, № 109, 110, № 111, № 112, № 113, № 114, № 115, № 116, № 117, № 119, № 120, № 121, № 123, № 124, № 128, № 131, № 132 Оценивание по критериям Экзамен МДК 01.02 Библиографо ведение Оценивание по критериям</p>

		34. Характеризует виды и формы каталогов	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов Оценивание по критериям
		35. Раскрывает объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов Оценивание по критериям
		36. Анализирует документы и составляет библиографические записи различных видов документов	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов Оценивание по критериям
		37. Выделяет особенности методики организации и ведения алфавитного каталога	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов Оценивание по критериям
		38. Создает макет алфавитного каталога	Практическая работа № 185 Оценивание по критериям
		39. Называет принципы и правила индексирования документов	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов Оценивание по критериям
		40. Индексирует (систематизирует) и предметизирует документы и запросы по различным отраслям знания	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов Оценивание по критериям
		41. Выделяет особенности методики организации и ведения систематического каталога	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов Оценивание по

			критериям
		42. Создает макет систематического каталога	Практическая работа № 203 Оценивание по критериям
		43. Создает фрагмент каталога для детей младшего школьного возраста	Практическая работа № 205 Оценивание по критериям
		44. Характеризует состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов Оценивание по критериям
		45. Редактирует алфавитный каталог	Практическая работа №206; Оценивание по критериям
		46. Редактирует систематический каталог	Практическая работа № 207; Оценивание по критериям
		47. Использует различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек	Практическая работа №209, №210; Оценивание по критериям
Раздел 4. Формирование библиотечного фонда МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов	ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	48. Характеризует состав и структуру библиотечных фондов;	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов Оценивание по критериям
		49. Выделяет основные процессы формирования библиотечных фондов	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов Оценивание по критериям
		50. Разрабатывает модель фонда библиотеки, используя разные методы	Практическая работа № 213 Оценивание по критериям
		51. Осуществляет комплектование	Производство

		библиотечного фонда	<i>енная практика Оценивание по критериям</i>
		52. Осуществляет обработку библиотечного фонда	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов <i>Оценивание по критериям</i>
		53. Осуществляет учет библиотечного фонда	Экзамен МДК01.03. Организация фондов и каталогов <i>Оценивание по критериям</i>
		54. Организует хранение библиотечного фонда	<i>Производственная практика Оценивание по критериям</i>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Раздел (тема) междисциплинарного курса	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Части 1-4	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- объясняет сущность деятельность в рамках своей будущей профессии; - приводит примеры подтверждающие значимость выбранной профессии; - воспроизводит оценку социальной значимости своей выбранной профессии; - называет возможности горизонтальной и вертикальной карьеры в рамках будущей профессии - называет имена выдающихся библиографов и приводит факты их библиографической деятельности	Производственная практика Дифференцированный зачет Оценивание по критериям

		<ul style="list-style-type: none"> - самосовершенствуется, участвует в конкурсах, конференциях, внеклассных мероприятиях; - корректирует поведение на основе анализа причин успехов и неудач в деятельности; - анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решения касающихся своего продвижения. 	
	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планирует деятельность по решению заданий в рамках известных технологий; - планирует ресурсы для решения поставленных задач в соответствии с заданным способом решения; - выбирает типовые способы решения профессиональных задач на основе анализа условий и ресурсов в соответствии с заданным способом деятельности; - оценивает качество и эффективность выполненных профессиональных задач. 	<p>Комплексный экзамен по МДК 01.01 Библиотечное дело, МДК 01.02 Библиографоведение, МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов Выполнение компетентностно-ориентированного задания Оценивание по критериям</p>
	<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; - самостоятельно задает критерии для анализа рабочей ситуации; - предлагает способ коррекции деятельности на основе результатов оценки продукта, процесса; - осуществляет текущий контроль своей деятельности по заданному алгоритму; - определяет показатели результативности деятельности в соответствии с поставленной задачей; - задает критерии для определения способа 	<p>Комплексный экзамен по МДК 01.01 Библиотечное дело, МДК 01.02 Библиографоведение, МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов Практико-ориентированные задания Оценивание по критериям</p>

		разрешения проблемы.	
	ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или традиционным каталогом, интернет-ресурсами, справочно-библиографическими пособиями; - извлекает информацию по нескольким источникам и систематизирует в рамках заданной и самостоятельно избранной структуры; - проводит классификацию, группировку объектов, предметов, процессов; - делает вывод об объектах процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации по заданным критериям или приводит аргументы в поддержку вывода 	Курсовая работа Оценивание по критериям
	ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – применяет персональные компьютеры для поиска и обработки информации, создания и редактирования документов; – использует необходимые ИКТ (системную оболочку, набор офисных программ) и информационно-технические ресурсы от содержания профессиональной деятельности: Microsoft Offiss, Консультант плюс, Гарант, – использует ресурсы сети интернет для поиска, передачи и хранения информации; – работает с электронными документами. 	Выполнение компитентсно-ориентированного задания Оценка по критериям

	<p>ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участвует в групповом обсуждении; - задает вопросы, проверяет адекватность понимания идей других; - соблюдает нормы, регламент публичной речи, заданный жанр высказываний; - создает стандартный продукт письменной коммуникации заданной структуры; - отвечает на вопросы направленные на выяснения мнения (позиций); - начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами профессиональной этики; - обеспечивает обратную связь с аудиторией в публичном выступлении. - составляет и выступает с сообщением о деятельности центров библиографической информации 	<p>Выполнение практико-ориентированного задания Оценка по критериям</p>
	<p>ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявляет ответственность за выполняемую работу членов команды; - берет ответственность на себя за принятие творческих решений и результат групповой деятельности. 	<p>Выполнение практико-ориентированного задания Оценка по критериям</p>
	<p>ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - указывает «точки успеха» и «точки роста», причины успехов и неудач в деятельности; - анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения; - называет трудности с которыми столкнулся при решении задачи, и предлагает пути их преодоления; - организует самостоятельную учебную деятельность; - анализирует 	<p>Выполнение заданий самостоятельной работы; Выполнение компетентностно-ориентированного задания Оценка по критериям</p>

		собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего личного развития; - определяет задачи дальнейшего личного развития.	
	ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- осуществляет деятельность в рамках заданных (известных) технологий, в том числе выделяя отдельные составляющие технологии; - готов к самостоятельной профессиональной деятельности; - выбирает технологию решения задачи на основе анализа условий и ресурсов в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; - использует ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с изменившимися способом деятельности.	Выполнение компетентностно-ориентированного задания Оценка по критериям

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯТСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 02. Организационно-управленческая деятельность
для специальности 51.02.03 Библиотековедение
базовая подготовка**

КИРОВ
2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. «Организационно-управленческая деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденного приказом Минобрнауки № 1357 от 27 октября 2014 г.

Разработчики:

Санникова И.А. - преподаватель КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»

Зайкова О.Н. - преподаватель КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Социально-культурной деятельности _____ / Л.Г.Шиляева

Заведующий отделом

учебно-методической работы _____ / Е.Н. Чернядьева

© КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»

© Зайкова О.Н., Санникова И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организационно-управленческая деятельность

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является элементом основной профессиональной образовательной программы по специальности 51.02.03 Библиоковедение (базовая подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Организационно-управленческая деятельность и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

Данная программа призвана сформировать у выпускника следующие **личностные результаты:**

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 13 Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами.

ЛР 14 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 26 Применяющий разнообразные технические средства для реализации художественно-творческих задач.

ЛР 27 Соблюдающий нормы и правила поведения, принятых в колледже.

ЛР 29 Обладающий прилежанием и ответственностью за результаты обучения.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения учетной документации библиотеки;
- составления текущих планов и отчетов;
- ведения деловых бесед;
- заполнения документов первичного учета;
- вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;

уметь:

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;
- использовать разные стили управления;
- анализировать методическую деятельность библиотеки;
- составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки;
- использовать законы в практике работы библиотеки;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- общаться и работать с людьми;
- правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;

знать:

- теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;
- методику учета, отчетности и планирования библиотеки; источники финансирования;
- основы маркетинговой деятельности;
- основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке;
- основы методической, рекламной деятельности;
- законодательную базу современной библиотеки; внутреннюю нормативную документацию библиотек;
- нормы библиотечной этики и этикета.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность - 316 часов, том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 280 часов включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 187 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 93 часов;
- учебной и производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.
ПК 2.2.	Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.
ПК 2.3.	Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.
ПК 2.4.	Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.
ПК 2.5.	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Производственная (по профилю специальности), час.
			Всего, часов	в т.ч. Лабораторные занятия и практические занятия, час.	в т.ч., курсовая работа (проект), час.	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.	Раздел 1. Этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности	76	51	36		25		6
ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения	Раздел 2. Организация, планирование и контроль работы коллектива исполнителей	54	36	20		18		6
ПК 2.3 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.	Раздел 3. Контроль за библиотечными технологическими процессами	39	26	18		13		6
ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.	Раздел 4. Инновационная деятельность и научная организация труда в библиотеке	39	26	12		13		6
ПК 2.2 Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.	Раздел 5. Основы библиотечного маркетинга	72	48	22		24		12
	Производственная практика (по профилю специальности)	36						

	Bcero:	316	187	108		93		36
--	---------------	------------	------------	------------	--	-----------	--	-----------

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю 02 Организационно-управленческая деятельность

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, Лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.02.01. Менеджмент библиотечного дела		187	
Раздел 1. Этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности		51	
Тема 1.1 Нормы библиотечной этики	Содержание учебного материала:	10	
	1 Предмет и назначение этики как науки.		1
	2 Профессиональная этика библиотекаря.		2
	3 Нормы библиотечной этики		2
	Практические занятия	8	
	1 Анализ кодекса профессиональной этики библиотекаря.	2	
	2 Анализ публикаций по профессиональной этике в соответствии с заданной структурой	2	
	3 Составление «Кодекса этических взаимоотношений руководителя и подчиненного»	2	
	4 Оценка социально-психологического климата коллектива библиотеки	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) – работа с учебным материалом: составление сравнительной таблицы «Виды общения». – составление кодекса профессиональной этики библиотекаря отдела обслуживания - осуществление текущего контроля по теме «Нормы библиотечной этики»	5	
	Тема 1.2 Конфликтные ситуации	Содержание учебного материала:	10
1 Понятие делового общения.			1
2 Виды и стили общения.			2
3 Конфликтные ситуации и способы их разрешения и предотвращения.			3
Практические занятия		6	
5 Классификация конфликтных ситуаций в соответствии с заданной структурой		2	
6 Отработка методики и технологии разрешения конфликтных ситуаций в библиотеке		2	
7 Составление текста деловой беседы		2	
Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) - работа с учебным материалом: ответы на вопросы для самопроверки. - определение коммуникативных качеств участников библиотечного		5	

	общения по их характеристикам; - осуществление текущего контроля по теме «Конфликтные ситуации»			
Тема 1.3 Нормы библиотечного этикета	Содержание учебного материала:	14		
	1 Библиотечный этикет		2	
	2 Имидж и его составляющие.		2	
	Практическое занятие	10		
	8 Подготовка и ведение деловых переговоров	2		
	9 Подготовка делового письма	2		
	10 Отработка правил общения по телефону	2		
	11 Составление портрета современного библиотекаря.	2		
	12 Подготовка библиотечного мероприятия с точки зрения гостевого этикета	2		
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) - работа с учебной информацией: составление кроссворда по теме «Библиотечный этикет»; - подготовка текста деловых переговоров; - осуществление текущего контроля по теме «Нормы библиотечного этикета».	7		
Тема 1.4 Законодательная база современной библиотеки	Содержание учебного материала:	9		
	1 Базовые отраслевые законы и нормативно-правовые подзаконные документы, регулирующие библиотечную деятельность		1	
	2 Нормативное регулирование библиотечной деятельности на региональном и территориальном уровне		2	
	Практические занятия	6		
	13 Решение ситуационных задач в практической деятельности на основе закона «О библиотечном деле»	4		
	14 Выступление с сообщениями по теме «Современная законодательная база библиотечного обслуживания в России».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) - работа с текстом федерального закона «О библиотечном деле»: систематизация информации в рамках заданной структуры; - подготовиться семинару: «Современная законодательная база библиотечного обслуживания в России»	4		
Тема 1.5 Внутренняя нормативная документация библиотеки	Содержание учебного материала:	8		
	1 Система организационно-правовой документации		1	
	2 Система распорядительной документации			
	Практические занятия	6		
	15 Составление внутренней нормативной документации: должностной инструкции библиотекаря отдела обслуживания; разработка структурного положения об отделе библиотеки	6		

	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) - разработка должностной инструкции для сотрудника библиотеки; - разработка положения библиотеки (отдела)	4	
Раздел 2. Организация, планирование и контроль работы коллектива исполнителей		36	
Тема 2.1 Теоретические основы экономики и управления библиотечного дела	Содержание учебного материала:	16	
	1 Библиотечное дело, библиотечная деятельность, библиотечные ресурсы и библиотечные отношения.		1
	2 Структура и функции управления библиотекой		1
	3 Управление персоналом библиотеки		2
	Практические занятия	10	
	16 Анализ ресурсного потенциала библиотечного дела в соответствии с заданной структурой	2	
	17 Выступление с сообщениями по теме «Стили управления библиотечным коллективом»	4	
	18 Проведение деловой игры «Использование разных стилей управления»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) - проектирование организационной структуры управления библиотекой; - работа с учебным материалом: составление таблицы «Характеристика стилей управления»; - подготовка сообщений по теме «Стили управления библиотечным коллективом» - работа с учебным текстом: составление схемы «Функции управления»	8	
	Тема 2.2 Основы методической деятельности	Содержание учебного материала:	20
1 Научно – методические центры и их функции			1
2 Сущность, задачи, структура, направления методической работы			2
3 Значение и виды методических пособий			2
Практические занятия		10	
19 Выступление с сообщениями о научно – методических центрах и их функциях на основе сайтов библиотеки	2		
20 Анализ методической деятельности библиотеки	2		
21 Анализ программ семинаров, конференций	2		
22 Анализ методических пособий	4		
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	10	

	-подготовка сообщения о научно - методических центрах и их функциях на основе сайтов библиотек; - подбор методических пособий разных видов и их характеристика; - осуществление текущего контроля своей деятельности по основам методической деятельности.		
Раздел 3. Контроль за библиотечными технологическими процессами		26	
Тема 3.1 Методика учета, отчетности и планирования библиотеки	Содержание учебного материала:	20	
	1 Документационное обеспечение управления библиотекой		2
	2 Библиотечная статистика		3
	3 Планово-отчетная деятельность в библиотеке		3
	Практические занятия	14	
	23 Анализ годового плана работы библиотеки	4	
	24 Составление плана работы библиотеки на месяц	2	
	25 Заполнение статистической отчетной формы 6-НК	4	
	26 Вычисление, сравнение и анализ качественных показателей работы библиотеки	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) - Расчет показателей библиотечной статистики - анализ качества составления отчетной документации; - осуществление текущего контроля своей деятельности по методике учета, отчетности и планирования библиотеки.	10	
Тема 3.2. Источники финансирования библиотек	Содержание учебного материала:	6	
	1 Бюджетное и внебюджетное финансирование библиотек, источники и особенности в современных условиях.		2
	2 Оплата труда библиотекарей		2
	Практические занятия	4	
	27 Изучение источников финансирования и использования денежных средств в библиотеке	2	
	28 Расчет оплаты труда библиотекарей	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) - анализ сметы библиотеки; - осуществление текущего контроля своей деятельности по источникам финансирования библиотеки.	3	
Раздел 4. Инновационная деятельность и научная организация труда в библиотеке		26	
Тема 4.1 Научная организация труда в библиотеке	Содержание учебного материала:	16	
	1 Сущность и значение научной организации труда в библиотеке.		1
	2 Нормативные требования к библиотечным помещениям и условиям труда библиотекарей и пользователей.		2

	Практические занятия	6	
	29 Расчет размещения оборудования в помещениях библиотеки	2	
	30 Расчет бюджета рабочего времени на год	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) - расчет норм времени и норм выработки на основные библиотечные процессы; -- осуществление текущего контроля своей деятельности по научной организации труда в библиотеке.	8	
Тема 4.2. Инновационная деятельность библиотек	Содержание учебного материала:	10	
	1 Инновационная политика в стратегическом управлении библиотекой		1
	2 Реализация инновационного процесса в библиотеке		2
	Практические занятия	6	
	31 Анализ инновационного проекта	2	
	32 Разработка инновационного проекта	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) - разработка инновационной заявки; - осуществление текущего контроля своей деятельности по инновационной деятельности библиотек	5	
	Раздел 5 . Основы библиотечного маркетинга	48	
Тема 5.1 . Основы маркетинговой деятельности.	32		
Тема 5.1.1. Общие положения теории маркетинга.	Содержание учебного материала:	2	
	1. Определения и ключевые понятия маркетинга.		1
	2. Общая характеристика элементов рынка.		
	3. Принципы маркетинговой деятельности.		
	4 Цели маркетинга и его главные функции.		
	5. Классификация моделей и видов маркетинга.		
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	1	
	1. выписать из словаря основные определения и термины		1

	2.	Составить схему классификации маркетинга по различным параметрам		
Тема 5.1. 2. Особенности маркетинговой деятельности библиотеки.		Содержание учебного материала:	2	
	1.	Особенности информационного рынка.		
	2.	Библиотека как субъект информационного рынка..		
	3.	Сочетание в практике деятельности библиотек (информационных центров) разных видов маркетинга.		
	4.	Специфика деятельности в области некоммерческого маркетинга.		
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)		1	
	1.	Подготовиться к тестированию		
2	Работа с учебником и словарём, выписать определения терминов..			
Тема 5.1.3 Основные направления маркетинговой деятельности библиотеки.		Содержание учебного материала:	4	
	1.	Изучение рынка. маркетинговые исследования.		2
	2.	Особенности библиотечных продуктов и услуг.		
	3.	Основные инструменты маркетинговых коммуникаций библиотеки.		
	4.	Маркетинговый контроль, анализ деятельности.		
	Практические работы		2	
	33.	Теоретические аспекты маркетинговой деятельности.		2
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)		2	
1.	выписать из словаря основные понятия			
2.	Подготовиться к семинарскому занятию по плану			
Тема 5.1.4 Маркетинговые исследования в библиотеке.		Содержание учебного материала:	8	

	1.	Цели, задачи, основные направления исследований.		
	2.	Внешняя и внутренняя маркетинговая среда.		
	3.	Два вида основной информации: внутрибиблиотечная и внебиблиотечная.		
	4.	Изучение потребителей библиотечно-информационной продукции как одно из приоритетных направлений в маркетинге.		
	5.	Библиотека как объект маркетинговых исследований.		
	Практические работы		6	
	34.	Анализ условий внешней среды.		
	35.	Изучение меняющихся потребностей пользователей.		
	36.	Маркетинговое исследование внутренней среды библиотеки.		
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)		4	
	1.	выписать из словаря основные термины		
	2.	Подготовка материалов маркетинговых исследований.		
Тема 5.1.5 Совершенствование и продвижение библиотечных продуктов и услуг	Содержание учебного материала:		10	
	1.	Особенности номенклатуры библиотечных продуктов и услуг, её совершенствование.		1
	2.	Нормативная база оказания платных услуг библиотекой.		1
	3.	Маркетинговый подход к ценовой политике в библиотеке.		1
	4.	Расчёт цен на платные продукты или услуги		
	5.	Продвижение библиотечных продуктов и услуг.		
	6.	Деятельность библиотек по установлению связей с общественностью		

	Практические работы	6	
	37. Анализ номенклатуры услуг библиотеки.		
	38. Составить и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки.		
	39. Составление текущего плана компании по продвижению одного из продуктов библиотеки.		1
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	5	
	1. Работа с учебником и словарём, выписать определения терминов..		
	2. Доработать составление номенклатуры услуг библиотеки.		
Тема 5.1.6. Основы маркетингового подхода к управлению библиотекой.	Содержание учебного материала:	6	
	1. Маркетинговая служба (отдел, сектор) в структуре библиотечного учреждения		1
	2. Основные направления деятельности службы библиотечного маркетинга.		
	3. Основы маркетингового планирования.		2
	4. Организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии сменяющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.		1
	Практические работы	2	
	40. Планирование функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии сменяющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.		2
	Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная)	3	
	1. Анализ организационно-регламентирующей документации службы маркетинга библиотеки.		

Тема 5.1 Основы рекламной деятельности.	Содержание учебного материала:		16	
	1.	Функции библиотечной рекламы.		1
	2.	Фирменный стиль библиотеки.		1
	3.	Классификация рекламных средств.		2
	4.	Комбинирование рекламных средств.		2
		Практические занятия		6
	41.	Разработка логотипа и рекламного слогана библиотеки.	2	2
	42.	Анализ наружной и внутренней рекламы библиотеки.	2	2
	43.	Составление текущего плана рекламной компании по продвижению одного из продуктов библиотеки.	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная): - составление рекламного сообщения/статьи о библиотеке для прессы.	8	

Производственная практика (по профилю специальности)			36 (1 неделя)	
Виды работ	1	Составить текущий план работы библиотекаря на месяц с учетом смены технологий и профессиональной деятельности	6	
	2	Проанализировать методическую работу библиотеки - базы практики.	6	
	3	Составить личное резюме с определением задач профессионального развития и самообразования.	3	
	4	Вычислить, сравнить и проанализировать качественные показатели работы библиотеки	6	
	5	Ведение учетной документации библиотеки	6	
	6	Составить текст и провести деловую беседу на основе нормативно-правовых документов библиотеки	6	
	7	Проанализировать номенклатуру услуг библиотеки (бесплатных и платных) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.	3	

	Bcero	316	**
--	--------------	------------	----

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного класса для групповых занятий

Оборудование учебного класса: ученические столы, стулья, классная доска, калькуляторы.

Технические средства обучения: телевизор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Алтухова, Г.А. Основы библиотечного имиджа / Г.А. Алтухова. – Москва, 2008. – 224 с. – (Современная библиотека). – Текст : непосредственный.
2. Басамыгина, П.Н. Маркетинг как технология управления современной библиотекой: науч.-практич. пособие/ П.Н.Басамыгина. – Москва: Литера, 2009.- 135 с. – Текст : непосредственный.
3. Богданова, И.А. Библиотечный диалог: аспекты речевого общения / И.А. Богданова. – Москва, 2006. – 120 с. – (Библиотекарь и время. XXI век). – Текст : непосредственный.
4. Пашин, А.И. Управление библиотечным делом: системный подход: учебно-практическое пособие /А.И. Пашин. – Москва: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2008. – 168 с. – (Библиотекарь и время. XXI век. Вып. 95).
5. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н. Ванеев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 640 с. – (Библиотека). – Текст : непосредственный.
6. Сулова, И.М. Практический маркетинг в библиотеках: учебно-метод. пособие. – Москва, 2005. – (Библиотекарь и время. № 9). – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Басовский, Л.Е. Маркетинг: учеб. пособ. /Л.Е. Басовский.- Москва: ИНФРА, 2004. – 258 с. – Текст : непосредственный.
2. Борисова, О.О. Реклама в библиотеке: учебно-практическое пособие / О.О. Борисова. – Москва: Либеря, 2005. – 145 с. – Текст : непосредственный.
3. Борисова, О.О. Рекламно-информационные технологии библиотечной деятельности / О.О. Борисова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2006 . - 320 с. – (Библиотека). – Текст : непосредственный.
4. Брежнева, В.В. Информационное обслуживание: продукты и услуги библиотек и информационных центров: учебно-практ. пособие / В.В.

- Брежнева, В.А. Минкина. – Санкт-Петербург: Профессия, 2004. – 246 с. – Текст : непосредственный.
5. Головлева, Е.Л. Основы рекламы: учебное пособие для вузов / Е.Л. Головлева. – Москва, 2003.- 272 с. – Текст : непосредственный.
 6. Жадько, Н.В. Проектное развитие библиотек / Н.В.Жадько. — Москва: Елена, 2000. – 96 с.
 7. Клюев, В.К. Маркетинговая ориентация библиотечно-информационной деятельности: Маркетинг в системе управления библиотеки / В.К.Клюев, Е.М. Ястребова . — 2-е изд., дораб. и доп. — Москва: Профиздат, 1999. — 144 с.
 8. Клюев В.К. Менеджер информационных ресурсов: учебно-метод. пособие /В.К. Клюев. – Москва : Литера, 2009. – 328 с. – (Современная библиотека. Вып. 36). – Текст : непосредственный.
 9. Колесникова, М.Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник для ВУЗов / М.Н. Колесникова. - Москва: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2009 . – 256 с. – (Библиотекарь и время. XXI век. Вып. 104). – Текст : непосредственный.
 10. Котлер, Ф. Основы маркетинга: учеб. пособие / Ф.Котлер. – Москва: Инфра, 2004. – 258 с. – Текст : непосредственный.
 11. Матлина, Г.Г. Привлекательная библиотека, или Что может реклама: практ. пособ. / Г.Г. Матлина. – Москва: Либерея, 2000.- 94 с. – Текст : непосредственный.
 12. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина.- Санкт-Петербург: Профессия, 2005. – 496 с. – (серия «Библиотека»). – Текст : непосредственный.
 13. Сулова, И.М. Библиотека в системе некоммерческого маркетинга: учебно-методическое пособие для вузов, колледжей культуры и искусств /И.М.Сулова.- Москва: ИПО Профиздат, 2003 – 160 с. – Текст : непосредственный.
 14. Сулова, И.М. Практический маркетинг в библиотеках: учебно-метод. пособие. – Москва, 2005. – (Библиотекарь и время. № 9). – Текст : непосредственный.
 15. Щегорцов, В.А. Маркетинг: учебник для вузов / В.А. Щегорцов, В.А. Таран. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 447 с. – Текст : непосредственный.

Интернет источники:

1. Кабинет библиотековедения. – URL : <http://www.library.ru/1/kb/index.php>. – Текст : электронный.
2. Библиотечное дело: профессиональный журнал. – URL: <http://www.bibliograf.ru>. – Текст : электронный.
3. Научные и технические библиотеки. – URL : <http://www.gpntb.ru/win/ntb>. – Текст : электронный.

4. Российская библиотечная ассоциация. – URL: <http://www.rba.ru/publ/index.html>. – Текст : электронный.
5. Информационный бюллетень Российской национальной библиотеки.- Режим доступа: <http://www.nlr.ru/news/rnbinfo>. – Текст : электронный.
6. Российская государственная библиотека. – URL : rsl.ru. – Текст : электронный.
7. Международные библиотечно-информационные конференции "Библиотечное дело". – URL: libconfs.narod.ru. – Текст : электронный.
8. Библиотекведение: журнал. – URL: bibliotekoved.livejournal.com. – Текст : электронный.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности 51.02.03 «Библиотекведение» ПМ 02. Организационно-управленческая деятельность обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Руководство производственной практикой (по профилю специальности, преддипломной) осуществляют 3 преподавателя, из них 3 преподавателя имеют опыт деятельности в библиотеках.

Педагогический состав: образовательный процесс по ПМ 02. «Организационно-управленческая деятельность» обеспечивают 3 преподавателя, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Из них 3 преподавателя имеют высшую квалификационную категорию и стаж педагогической работы более 15 лет. Преподаватели проходят курсы повышения квалификации не реже одного раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки:

Раздел (тема) междисциплинарного курса	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Раздел 1. Этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. МДК 02.01 Менеджмент библиотечного дела	ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.	1. Общается и работает с людьми, соблюдая нормы библиотечной этики и этикета	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		2. Анализирует и формулирует кодекс профессиональной этики библиотекаря отдела обслуживания	Практическая работа 1,2,3 <i>Оценивание по критериям</i>
		3. Осуществляет подготовку и проведение деловой беседы	Защита результата производственной практики <i>Оценивание по критериям</i>
		4. Правильно разрешает конфликтные ситуации и способствует их предотвращению	Компетентное задание Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		5. Характеризует законодательную базу современной библиотеки	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>

		6. Применяет законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности: решает ситуационные задачи с применением законов и законодательных актов	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		7. Использует законы в практике работы библиотеки	Защита результата производственной практики <i>Оценивание по критериям</i>
		8. Характеризует особенности составления внутренней нормативной документации библиотеки	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		9. Составляет внутреннюю нормативную документацию библиотеки	Практическая работа № 15 <i>Оценивание по критериям</i>
Раздел 2. Организация , планирование и контроль работы коллектива исполнителей.	ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения	10. Раскрывает теоретические основы экономики и управления библиотечного дела	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		11. Использует разные стили управления персоналом	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		12. Характеризует основы методической деятельности библиотеки	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		13. Анализирует методическую деятельность библиотеки	Защита результата производственной практики <i>Оценивание по критериям</i>
		14. Раскрывает методику учета, отчетности и планирования библиотеки	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
Раздел 3. Контроль за библиотечными технологическими процессами	ПК 2.3 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.	15. Вычисляет формулы качественных показателей работы библиотеки	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>

		16. Составляет текущие планы и отчеты библиотеки	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		17. Заполняет документы первичного учета	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		18. Характеризует источники финансирования библиотек	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		19. Производит расчет оплаты труда библиотекарей	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
Раздел 4. Инновационная деятельность и научная организация труда в библиотеке.	ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.	20. Раскрывает основы научной организации труда в библиотеке	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		21. Производит расчет размещения оборудования в помещениях библиотеки	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		22. Выявляет инновационную политику в стратегическом управлении библиотекой	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		23. Раскрывает особенности реализации инновационного процесса в библиотеке	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		24. Разрабатывает инновационную заявку и инновационное предложение	Практическая работа № 31 <i>Оценивание по критериям</i>
Раздел 5. Основы библиотечного маркетинга	ПК 2.2 Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями	25. Знает основы маркетинговой деятельности.	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		26. Объясняет особенности библиотечного маркетинга	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		27. Знает основы	Экзамен по

	пользователей и условиями внешней среды.	рекламной деятельности.	МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		28. Составляет текущий план рекламной деятельности библиотеки.	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		29. Анализирует меняющиеся потребности пользователей	<i>Практическая работа № 34</i> <i>Оценивание по критериям</i>
		30. Анализирует условия внешней маркетинговой среды	<i>Практическая работа № 35</i> <i>Оценивание по критериям</i>
		31. Составляет номенклатуру платных услуг библиотеки	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>
		32. Производит расчёт и обосновывает номенклатуру платных услуг библиотеки.	Экзамен по МДК 02.01 <i>Оценивание по критериям</i>

.Раздел (тема) междисциплинарного курса	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Части 1-4	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- объясняет сущность деятельность в рамках своей будущей профессии; - воспроизводит оценку социальной значимости своей выбранной профессии; - называет возможности горизонтальной и вертикальной карьеры в рамках будущей профессии	Выполнение компитентностно-ориентированного задания Оценка по критериям
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- планирует деятельность по решению заданий в рамках известных технологий; - планирует ресурсы для решения поставленных задач в соответствии с заданным способом решения; - выбирает типовые способы решения профессиональных задач на основе анализа	Выполнение компитентностно-ориентированного задания Оценка по критериям

		<p>условий и ресурсов в соответствии с заданным способом деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивает качество и эффективность выполненных профессиональных задач. 	
	<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями; - самостоятельно задает критерии для анализа рабочей ситуации; - осуществляет текущий контроль своей деятельности по заданному алгоритму; - определяет показатели результативности деятельности в соответствии с поставленной задачей; - задает критерии для определения способа разрешения проблемы. 	<p>Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий.
	<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 	<p>Выполнение компетентностно-ориентированного задания</p> <p>Оценка по критериям</p>
	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. 	<p>Выполнение компетентностно-ориентированного задания</p> <p>Оценка по критериям</p>
	<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участвует в групповом обсуждении; - задает вопросы, проверяет адекватность понимания идей других; - соблюдает нормы, регламент публичной речи, заданный жанр высказываний; - создает стандартный продукт письменной коммуникации заданной структуры; - отвечает на вопросы направленные на 	<p>Выполнение практико-ориентированного задания</p> <p>Оценка по критериям</p>

		<p>выяснения мнения (позиций);</p> <ul style="list-style-type: none"> - начинает и заканчивает служебный разговор в соответствии с нормами профессиональной этики; - обеспечивает обратную связь с аудиторией в публичном выступлении. 	
	<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявляет ответственность за выполняемую работу членов команды; - берет ответственность на себя за принятие творческих решений и результат групповой деятельности. 	<p>Выполнение практико-ориентированного задания Оценка по критериям</p>
	<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - самосовершенствуется, участвует в конкурсах, конференциях, внеклассных мероприятиях; - корректирует поведение на основе анализа причин успехов и неудач в деятельности; - анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений касающихся своего продвижения. 	<p>Экзамен по МДК 02.01 Менеджмент библиотечного дела; Производственная практика Оценивание по критериям</p>
	<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет деятельность в рамках заданных (известных) технологий, в том числе выделяя отдельные составляющие технологии; - готов к самостоятельной профессиональной деятельности; - выбирает технологию решения задачи на основе анализа условий и ресурсов в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; - использует ресурсы для решения поставленной задачи в 	<p>Экзамен по МДК 02.01 Менеджмент библиотечного дела; Производственная практика (по специальности) Дифференцированный зачет Оценивание по критериям</p>

		соответствии с изменившимся способом деятельности.	
--	--	--	--

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане (половине) качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.